



**ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΩΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
(ΘΕΣΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΕΡΓΑΤΗ)**

Ο Δήμος Δρομολαξιάς-Μενεού δέχεται αιτήσεις για πλήρωση κενών θέσεων ωρομίσθιου προσωπικού.

1. Μισθοδοτική Κλίμακα

Ωρομίσθια Κλίμακα: Δ5-Δ6 Εργάτες Γενικών Καθηκόντων.

Μηνιαίος Μισθός: € 1,385.56 (ακαθάριστες απολαβές) μηνιαίως πλέον οποιαδήποτε εγκεκριμένα τιμαριθμικά επιδόματα.

2. Όροι Εργοδότησης

Ο Αιτητής πρέπει να:

- 2.1. Είναι πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας και εφόσον δεν πρόκειται για θέση που συνεπάγεται άμεση ή έμμεση συμμετοχή στην άσκηση δημόσιας εξουσίας και στη διαφύλαξη των γενικών συμφερόντων του κράτους, πολίτης κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- 2.2. Να έχει συμπληρώσει την ηλικία των δεκαεπτά (17) χρόνων και να έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή να έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές.
- 2.3. Να μην έχει καταδικαστεί για αδίκημα σοβαρής μορφής που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθικής αισχύρας.
- 2.4. Να μην έχει απολυθεί ή να μην έχουν τερματιστεί οι υπηρεσίες του στο παρελθόν από τη δημόσια υπηρεσία ή οποιαδήποτε υπηρεσία ή οργανισμό δημόσιου δικαίου της Δημοκρατίας ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή οποιουδήποτε κράτους μέλους για πειθαρχικό παράπτωμα.
- 2.5. Να πιστοποιείται από κυβερνητικό ιατρικό λειτουργό ως κατάλληλος από πλευράς υγείας γι' αυτή τη θέση, ύστερα από γενική ιατρική εξέταση.
- 2.6. Να κατέχει τα απαιτούμενα προσόντα ή τις ικανότητες για εκτέλεση των καθηκόντων της συγκεκριμένης θέσης.

3. Απαιτούμενα Προσόντα

- 3.1. Απολυτήριο Αναγνωρισμένης Μέσης Γενικής ή Μέσης Τεχνικής Εκπαίδευσης ή Δίπλωμα αναγνωρισμένης Επαγγελματικής Εκπαίδευσης.

- 3.2. Κατοχή άδειας οδήγησης μηχανοκίνητων οχημάτων, που να μην έχει στερηθεί από αρμόδιο Δικαστήριο της Δημοκρατίας.
- Η κατοχή επαγγελματικής άδειας οδήγησης φορτηγού ή άλλων βαρέων οχημάτων θα θεωρείται επιπρόσθετο προσόν.
- 3.3. Γνώση καλού χειρισμού μηχανημάτων χειρός, όπως χορτοκοπτική, ξυλοκοπτική, και άλλων ηλεκτρικών ή μηχανικών εργαλείων και μηχανημάτων.
- 3.4. Να μπορεί να εκτελεί πάσης φύσεως χειρωνακτική εργασία και να έχει σωματική ικανότητα να εκτελέσει χειρωνακτική εργασία.
- 3.5. Ειδίκευση σε μια εκ των ειδικοτήτων: οικοδόμου, υδραυλικού, συγκολλητή, σιδερά, καλουπιή, μηχανοδηγού, ή μηχανικού θα θεωρείται ως πλεονέκτημα.
- 3.6. Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτικότητα, υπευθυνότητα, ευθυκρισία.
- 3.7. Πολύ καλή γνώση Ελληνικής γλώσσας.

4. Καθήκοντα και Ευθύνες

- 4.1. Εκτέλεση κατόπιν οδηγιών και υπό επίβλεψη εξειδικευμένων χειρωνακτικών και άλλων τεχνικών εργασιών για τις ανάγκες υπηρεσίας του Δήμου.
- 4.2. Διεξαγωγή εργασιών συντήρησης οδικού δικτύου και άλλων υποδομών του Δήμου.
- 4.3. Συντήρηση, έλεγχος, και επιδιόρθωση των εγκαταστάσεων και υποδομών του Δήμου, περιλαμβανομένου κτηριακών εγκαταστάσεων, υδραυλικού εξοπλισμού, και μηχανημάτων.
- 4.4. Φύλαξη, φροντίδα, καθαρισμός, συντήρηση, ασφάλεια, έλεγχος των εργαλείων, μηχανημάτων, και του εξοπλισμού που χρησιμοποιείται για την εκτέλεση της εργασίας και λοιπών χρεωδών της εργασίας του.
- 4.5. Διεξαγωγή χωματουργικών εργασιών και φορτοεκφορτώσεων με τα ανάλογα μηχανικά μέσα.
- 4.6. Διεξαγωγή διάφορων οικοδομικών εργασιών.
- 4.7. Οδήγηση με ασφάλεια, υπευθυνότητα, και σύμφωνα με τους Κανονισμούς Τροχαίας Κυκλοφορίας μηχανοκίνητων οχημάτων ή μικρών οχημάτων του Δήμου όπου παραστεί ανάγκη για τη μεταφορά προσωπικού και υλικών.
- 4.8. Φροντίδα και καθαριότητα μηχανοκίνητων οχημάτων του Δήμου.
- 4.9. Φροντίδα γενικού καθαρισμού δημόσιων χώρων του Δήμου ή και άλλων βοηθητικών εγκαταστάσεων του Δήμου όπως για παράδειγμα αποθηκών.

- 4.10. Μετακίνηση επίπλων, εξοπλισμού, μηχανημάτων, και εργαλείων σε χώρους που θα υποδεικνύεται από τον προϊστάμενο ανάλογα με τις ανάγκες του Δήμου.
- 4.11. Πότισμα και συντήρηση χώρων πρασίνου ή και κήπων ή και δημόσιων χώρων του Δήμου.
- 4.12. Συμπλήρωση όλων των σχετικών εντύπων που αφορούν στη λειτουργία, συντήρηση, και την τήρηση και καταγραφή όλων των στοιχείων που αφορούν την εργασία που εκτελεί.
- 4.13. Καταρτισμός καταλόγου και προγραμματισμός αγοράς υλικών και ανταλλακτικών για τη συντήρηση και επιδιόρθωση των κτηριακών εγκαταστάσεων του Δήμου, εξοπλισμού και μηχανημάτων, πάντα με συνεννόηση με τον αποθηκάριο του Δήμου.
- 4.14. Τακτοποίηση και καθαριότητα του χώρου εργασίας του.
- 4.15. Εκτέλεση οποιωνδήποτε άλλων συναφών καθηκόντων του ανατεθούν.

5. Σημειώσεις

- 5.1. Για σκοπούς της παρούσας Διαδικασίας «Ωρομίσθιο Προσωπικό» σημαίνει το προσωπικό που προσλαμβάνεται και εργοδοτείται από τον Δήμο Δρομολαξιάς – Μενεού, πληρώνεται σε ωριαία βάση και εκτελεί αναγκαστικά χειρωνακτική εργασία.
- 5.2. Το Ωρομίσθιο Προσωπικό δυνατό να κληθεί να εργαστεί πέραν του κανονικού ωραρίου ή με σύστημα αναμονής κλήσης (Stand-by).

6. Προφορικές συνεντεύξεις (Interviews)

- 6.1 Ο Δήμος με τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων θα διενεργήσει προφορικές συνεντεύξεις σε αριθμό αιτητών, που θα πληρούν τα κριτήρια σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις της θέσης που δημοσιεύεται.