

ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΩΣ ΣΤΕΝΟΓΡΑΦΟΙ ΣΤΟ ΔIOIKHTIKO ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Η Δικαστική Υπηρεσία μέσω του Διοικητικού Δικαστηρίου Διεθνούς Προστασίας (ΔΔΔΠ) ανακοινώνει ότι, σύμφωνα με τις πρόνοιες του Άρθρου 4(2)(δ) του περί Ρύθμισης της Απασχόλησης Εργοδοτουμένων Αορίστου και Εργοδοτουμένων Ορισμένου Χρόνου στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμου του 2016 [(Ν. 70(Ι)/2016)- εφεξής ο Νόμος] ως αυτός έχει τροποποιηθεί, γίνονται δεκτές αιτήσεις για απασχόληση τριών (3) εργοδοτουμένων ορισμένου χρόνου Στενογράφων Δικαστηρίου, Δικαστική Υπηρεσία, για στελέχωση του Διοικητικού Δικαστηρίου Διεθνούς Προστασίας για την εκτέλεση του έργου τακτής προθεσμίας «Ενίσχυση της Δικαστικής Υπηρεσίας με έκτακτο προσωπικό και εξοπλισμό, για τη διαχείριση του αυξημένου όγκου ροής υποθέσεων ενώπιον του Διοικητικού Δικαστηρίου Διεθνούς Προστασίας (ΔΔΔΠ)» για την προγραμματική περίοδο 2021-2027 το οποίο θα συγχρηματοδοτηθεί από το Ταμείο Ασύλου, Μετανάστευσης και Ένταξης (ΤΑΜΕ) της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Η βασική αμοιβή θα είναι η 4η βαθμίδα της κλίμακας Α2, μειωμένη σύμφωνα με το Άρθρο 10 του περί Προϋπολογισμού Νόμου του 2019. Επιπλέον θα καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση.

Σύμφωνα με το άρθρο 10 του Νόμου, εργοδοτούμενος ο οποίος προσλαμβάνεται δυνάμει των διατάξεων του, απασχολείται με μειωμένη κλίμακα εισδοχής κατά 10% για τους πρώτους είκοσι τέσσερις (24) μήνες από την πρόσληψή του, όπως καθορίζεται στον εκάστοτε ετήσιο σε ισχύ περί Προϋπολογισμού Νόμο. Με τη συμπλήρωση είκοσι τεσσάρων (24) μηνών απασχόλησης, ο εργοδοτούμενος τοποθετείται στην αρχική βαθμίδα της μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης που αναφέρεται στο οικείο σχέδιο υπηρεσίας ή σε σημείωση που περιλαμβάνεται στον εκάστοτε σε ισχύ ετήσιο περί Προϋπολογισμού Νόμο. Λεπτομέρειες αναφορικά με τη διάρκεια του έργου αναφέρονται πιο κάτω.

1. **Καθήκοντα και Ευθύνες:**

(α) Στενογραφεί στα Ελληνικά και αποστενογραφεί ορθά και με ακρίβεια και δακτυλογραφεί με ταχύτητα και χωρίς λάθη πρακτικά διαδικασίας του Διοικητικού Δικαστηρίου Διεθνούς Προστασίας.

(β) Δακτυλογραφεί με ταχύτητα και ακρίβεια επιστολές, σημειώματα ή άλλα έγγραφα.

(γ) Εκτελεί καθήκοντα ιδιαιτέρας γραμματέως καθώς επίσης και γενικά γραφειακά καθήκοντα.

(δ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του/της ανατεθούν από το Διοικητικό Πρωτοκολλητή.

1. **Απαιτούμενα Προσόντα:**

(α) Οι υποψήφιοι πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας, ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και να έχουν συμπληρώσει την ηλικία των δεκαοκτώ (18) ετών νοουμένου για άρρενα υποψήφιο, ότι έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή έχει νόμιμα απαλλαγεί από αυτές.

(β) Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.

(γ) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

 Σημειώσεις:

1. Ενόψει Απόφασης του Ανωτάτου Δικαστηρίου στην Αναθεωρητική Έφεση 60/2011, η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους είτε μέσω αποδεκτών τεκμηρίων είτε μέσω εξετάσεων μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων. **Κατάλογος** των «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας ([www.psc.gov.cy](http://www.psc.gov.cy))
2. Αναφορικά με τους υποψηφίους –
	1. των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης, και
	2. οι οποίοι, δυνάμει του Άρθρου 2.3 του Συντάγματος, επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική κοινότητα,
		1. απαιτείται μόνο καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας, νοουμένου ότι θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας

(δ) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, εχεμύθεια, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

(ε) Επιτυχία σε εξετάσεις που διεξάγονται ή αναγνωρίζονται από το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού:

1. Στην Ελληνική Στενογραφία με ταχύτητα εβδομήντα (70) τουλάχιστον λέξεων κατά λεπτό (λ.κ.λ.) και
2. Ελληνική Δακτυλογραφία με ταχύτητα τριάντα πέντε (35) τουλάχιστον λέξεων κατά λεπτό (λ.κ.λ.).
3. **Πρόσθετα Προσόντα:**

(α) Επιτυχία σε εξετάσεις Αγγλικής Δακτυλογραφίας.

(β) Δίπλωμα Γραμματειακών Σπουδών.

(γ) Προηγούμενη εργασιακή πείρα σχετική με τα καθήκοντα αντικείμενο της θέσης

(δ) Γνώση ηλεκτρονικών υπολογιστών στο θέμα Επεξεργασίας Κειμένου (Word Processing)

**4. Κριτήρια επιλογής**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ΚΡΙΤΗΡΙΑ** | **ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΚΡΙΤΗΡΙΟΥ** | **ΜΟΡΙΑ** | **ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ** |
| 1 | Βαθμός Απολυτηρίου Λυκείου | Γενική βαθμολογία 18.50-20Γενική βαθμολογία 15.50-18.49Γενική βαθμολογία 10-15.49 | 3 Μόρια2 Μόρια1 Μόριο | Σε περίπτωση διαφορετικής βαθμολογίας, αυτή θα ανάγεται |
| 2 | Πιστοποιητικό Επιτυχίας στην Ελληνική Δακτυλογραφία του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού | Ανώτερο Επίπεδο Μέσο Επίπεδο | 2 Μόρια1 Μόριο |  |
| 3 | Πιστοποιητικό Επιτυχίας στην ΑγγλικήΔακτυλογραφία LCCI ή PITMANS | Ανώτερο Επίπεδο Μέσο Επίπεδο | 2 Μόρια1 Μόριο |  |
| 4 | Πιστοποιητικό Επιτυχίας στην Ελληνική Στενογραφία του Υπουργείου Παιδείας και Πολιτισμού | 120 λέξεις το λεπτό110 λέξεις το λεπτό100 λέξεις το λεπτό 90 λέξεις το λεπτό80 λέξεις το λεπτό | 5 Μόρια4 Μόρια3 Μόρια2 Μόρια1 Μόριο |  |
| 5 | Δίπλωμα Γραμματειακών Σπουδών | Μονοετής φοίτηση και άνω | 2 Μόρια |  |
| 6 | Πείρα σχετική με τα καθήκοντα της συγκεκριμένης θέσης | Για κάθε συμπληρωμένο εξάμηνο | 1 Μόριο | Με ανώτατο όριο τα 4 Μόρια |
| 7 | Γνώση ηλεκτρονικών υπολογιστών η οποία αποδεικνύεται με: Επιτυχία σε εξετάσεις ECDL, ICDL, KEBE, ICT Europe και Cambridge στο θέμα Επεξεργασίας Κειμένου (Word Processing) |  | 1 Μόριο |  |
| Μέγιστη Μοριοδότηση | 19 Μόρια |

**Σημειώσεις:**

1. Ισοβαθμία. Σε περίπτωση υποψηφίων που ισοψηφούν, για καθορισμό προτεραιότητας θα χρησιμοποιηθούν τα πιο κάτω κριτήρια, με σειρά που εμφανίζονται:
	1. Ελληνική Στενογραφία (πρώτος κατατάσσεται ο υποψήφιος που κατέχει δίπλωμα για περισσότερες λέξεις το λεπτό).
	2. Ελληνική Δακτυλογραφία (πρώτος κατατάσσεται ο υποψήφιος που κατέχει δίπλωμα για το Ανώτερο Επίπεδο).
	3. Βαθμός απολυτηρίου.
	4. Ηλικία με προτεραιότητα στην μεγαλύτερη.
2. Χρονική περίοδος Απασχόλησης
	1. Τα πρόσωπα που θα προσληφθούν θα κληθούν να υπογράψουν σύμβαση απασχόλησης ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για εκτέλεση εργασίας τακτής προθεσμίας, για περίοδο 12 μηνών με δυνατότητα ανανέωσης μέχρι την ολοκλήρωση του έργου για το οποίο θα προσληφθεί έκαστος εργοδοτούμενος, εφόσον κατά την αξιολόγηση του κριθεί επαρκής και, νοουμένου ότι πληρούνται οι πρόνοιες της παραγράφου (β) του εδαφίου (2) του Άρθρου 9 του Νόμου. Η μέγιστη διάρκεια εργοδότησης δεν θα ξεπερνά την 31η Δεκεμβρίου 2027. Με τη λήξη της απασχόλησης η εργοδότηση τους τερματίζεται αυτοδικαίως, χωρίς την καταβολή αποζημίωσης ή την τήρηση οποιασδήποτε άλλης διατύπωσης.
	2. Σύμφωνα με τον υπό αναφορά Νόμο, οι προσληφθέντες δεν θα μετατρέπονται σε εργοδοτούμενους αορίστου χρόνου. Επίσης, σε περίπτωση ολοκλήρωσης του έργου πριν τη λήξη της σύμβασης ή/και κατά την ετήσια αξιολόγηση του ο εργοδοτούμενος κριθεί ανεπαρκής, τότε τυγχάνουν εφαρμογής οι διατάξεις του περί Τερματισμού Απασχολήσεως Νόμου του 1967 έως 2016.
3. Υποβολή Αίτησης
	1. Ενδιαφερόμενοι οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες του περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμου του 2009 (Ν.146(Ι)/09), καλούνται όπως, υποβάλουν πρόσθετα στην αίτησή τους και πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών τους στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας τους.
	2. Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να συμπληρώσουν αίτηση στο ειδικό έντυπο «Αίτηση για απασχόληση τριών (3) εργοδοτουμένων ορισμένου χρόνου Στενογράφων Δικαστηρίου, Δικαστική Υπηρεσία, για στελέχωση του Διοικητικού Δικαστηρίου Διεθνούς Προστασίας» το οποίο μπορούν να προμηθευτούν από το Πρωτοκολλητείο, στο ισόγειο του Διοικητικού Δικαστηρίου Διεθνούς Προστασίας (Διεύθυνση: Κωστή Παλαμά 5, 1096, Λευκωσία) καθώς και από την ιστοσελίδα του Ανώτατου Δικαστηρίου ([www.supremecourt.gov.cy](http://www.supremecourt.gov.cy)) στην ενότητα «Ανακοινώσεις - Νέα».
	3. Το έντυπο πρέπει να συμπληρώνεται και να υπογράφεται κατάλληλα και να περιέχονται σε αυτό με ακρίβεια όλα τα ζητούμενα στοιχεία και να τεκμηριώνονται με τα αναγκαία πιστοποιητικά (αντίγραφα απολυτηρίου, διπλώματος ή τίτλου με αναλυτική βαθμολογία, βεβαιώσεις γνώσης γλωσσών, κ.ά). Σε περίπτωση τεκμηρίων στην Αγγλική γλώσσα δεν χρειάζεται μετάφραση.
	4. Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να προσκομίσουν μαζί με την έντυπη αίτηση τους, όλα τα απαραίτητα πιστοποιητικά / βεβαιώσεις / στοιχεία ώς απόδειξη των προσόντων αίτησής τους. Τα πρωτότυπα αποδεικτικά στοιχεία θα πρέπει να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο.
	5. Τονίζεται ότι οι αιτήσεις οι οποίες δεν είναι πλήρως - ορθώς συμπληρωμένες, δεν είναι υπογραμμένες ή/και δεν συνοδεύονται από όλα τα απαραίτητα αποδεικτικά για τα ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα με βάση τις απαιτήσεις του έντυπου αίτησης θα απορρίπτονται και δεν θα εξετάζονται.
	6. Οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδοθούν σε φάκελο ιδιοχείρως, έναντι απόδειξης παραλαβής και στη συνέχεια θα κλείνονται και θα σφραγίζονται, στο κτήριο όπου στεγάζεται το Διοικητικό Δικαστήριο Διεθνούς Προστασίας, Κωστή Παλαμά 5. 1096, Λευκωσία στο ισόγειο, στο Πρωτοκολλητείο, μεταξύ των ωρών 07:30 π.μ και 14:30 μ.μ. ή να αποσταλούν μέσω Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή. Στο εξωτερικού του φακέλου να αναγράφεται: «Αίτηση για απασχόληση τριών (3) Στενογράφων Δικαστηρίου - Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου».
	7. Τελευταία ημερομηνία παραλαβής των αιτήσεων είναι η Παρασκευή 19/05/23, η ώρα 14:30 Τελευταία ημερομηνία αποστολής των αιτήσεων μέσω Ταχυδρομείου είναι η 19/05/23, η ώρα 14:30 (ημερομηνία σφραγίδας ταχυδρομείου).
4. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης των αιτήσεων, θα ετοιμαστεί πίνακας υποψηφίων κατά σειρά προτεραιότητας, με βάση τα κριτήρια αξιολόγησης, όπως αυτά περιγράφονται στην παρούσα προκήρυξη, ο οποίος θα δημοσιευτεί στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας. Σημειώνεται ότι με βάση τις πρόνοιες του Νόμου 70(Ι)/2016 άρθρο 6 (6α), το πρόσωπο που υπέβαλε αίτηση έχει δικαίωμα να υποβάλει ένσταση επί της σειράς κατάταξης του στον προκαταρτισμένο πίνακα. Πληροφορίες θα δοθούν στη σχετική δημοσίευση του πίνακα στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας.

Για οποιεσδήποτε πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται όπως αποτείνονται στους:

* Ανδρέας Παπέττας ( 22747523 apapettas@papd.mof.gov.cy ),
* Χριστόδουλος Δημητρίου (22747508 christdemetriou@papd.mof.gov.cy ),
* Γιώργος Μαστρογιάννης ( 22309495 georgios.mastrogiannis@ext.euaa.europa.eu ).