



## ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΕΩΝ ΛΑΡΝΑΚΑΣ

### ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΚΤΗ

Το Συμβούλιο Αποχeteύσεων Λάρνακας δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μίας θέσης Εσωτερικού Ελεγκτή. Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού. Εγκεκριμένη μισθοδοτική κλίμακα: Α9: €30.413 - €42.149, Α11: €40.525 - €53.637, Α12: €44.978 - €59.692 (Συνδυασμένες Κλίμακες). Στη μισθοδοσία προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται από το Συμβούλιο Αποχeteύσεων Λάρνακας και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Η προκήρυξη της εν λόγω θέσης γίνεται μετά από την απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου με αριθμό 41.548 ημερομηνίας 14/9/1994.

#### **Καθήκοντα και ευθύνες:**

- (1) Υπάγεται διοικητικά στον Γενικό Διευθυντή και είναι υπεύθυνος στο Συμβούλιο για τον εσωτερικό έλεγχο των υπηρεσιών και λογαριασμών του Συμβουλίου, ως και για τον έλεγχο των διαδικασιών λειτουργίας των διαφόρων τμημάτων/τομέων και δραστηριοτήτων του Συμβουλίου.
- (2) Διεξάγει έρευνες και μελέτες που του αναθέτει είτε ο Γενικός Διευθυντής είτε το Συμβούλιο, ή που αναλαμβάνει ο ίδιος αυτοβούλως.
- (3) Προγραμματίζει, συντονίζει και εποπτεύει τις ελεγκτικές εργασίες και καθοδηγεί το προσωπικό το οποίο υπάγεται σε αυτόν για τη διενέργεια ελέγχων απόδοσης και αποτελεσμάτων.
- (4) Εισηγείται βελτιώσεις στις λογιστικές και διοικητικές διαδικασίες, με σκοπό την επίτευξη μεγαλύτερης αποδοτικότητας ή/και ελέγχου.
- (5) Ελέγχει την πιστή τήρηση των διαδικασιών προσφορών και αγορών, καθώς και τη μη υπέρβαση των εξουσιοδοτήσεων που έχουν οριστεί από το Συμβούλιο για συγκεκριμένες αρμοδιότητες μελών του προσωπικού του Συμβουλίου (π.χ. ανανέωση συμβολαίων ή παραγγελιών, δικαίωμα υπογραφής, εξουσιοδότηση για υπερωριακή εργασία κλπ) και συμμετέχει στις πιο πάνω διαδικασίες, ως παρατηρητής.
- (6) Ετοιμάζει προγράμματα ελέγχου με σκοπό τη διασφάλιση των περιουσιακών στοιχείων και των προσόδων του Συμβουλίου.
- (7) Ελέγχει ώστε η ακολουθούμενη πολιτική και οι διαδικασίες να μη συγκρούονται με οποιοσδήποτε ρυθμίσεις που ισχύουν στο Συμβούλιο.
- (8) Ελέγχει την κανονική λειτουργία και ακρίβεια των διαδικασιών εσωτερικού ελέγχου των οικονομικών και λογιστικών στοιχείων, καθώς και την τακτική είσπραξη τελών και δικαιωμάτων αναφορικά με υπηρεσίες που προσφέρει το Συμβούλιο.
- (9) Ελέγχει ώστε τα έξοδα που προβλέπονται στους ετήσιους Προϋπολογισμούς του Συμβουλίου να μην υπερβαίνουν τα ποσά που έχουν εγκριθεί.
- (10) Υποβάλλει τακτικές εκθέσεις στο Συμβούλιο και στον Γενικό Διευθυντή με κοινοποίηση στους προϊσταμένους των Τμημάτων του Οργανισμού.
- (11) Συνεργάζεται με τον Γενικό Ελεγκτή αναφορικά με τον εξωτερικό έλεγχο και με τον Γενικό Διευθυντή και τον Λογιστή αναφορικά με τον εσωτερικό έλεγχο.
- (12) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

#### **Σημείωση:**

Ο υπάλληλος είναι δυνατό να εργάζεται όταν χρειαστεί εκτός του κανονικού ωραρίου εργασίας, ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας, στο πλαίσιο του συνολικού αριθμού των ωρών υπηρεσίας των υπαλλήλων του Συμβουλίου.

#### **Απαιτούμενα προσόντα:**

- (1) Μέλος οποιουδήποτε σώματος ελεγκτών, αναγνωρισμένου από το Υπουργικό Συμβούλιο Σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Ελεγκτών Νόμου.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρία.
- (4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
- (5) Διετής τουλάχιστον λογιστική/ελεγκτική πείρα μετά την απόκτηση του επαγγελματικού προσόντος το οποίο προαπαιτείται για την εγγραφή στο (1) πιο πάνω ή κατοχή του τίτλου Εγκεκριμένου Εσωτερικού Ελεγκτή (Certified Internal Auditor) αποτελεί πλεονέκτημα.

#### **Σημειώσεις:**

1. (α) Ενόψει Απόφασης του Ανωτάτου Δικαστηρίου στην Αναθεωρητική Έφεση 60/2011, η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο θα 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)).

(β) Αναφορικά με τους υποψηφίους

(i) των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης, και

(ii) οι οποίοι, δυνάμει του Άρθρου 2.3 του Συντάγματος, επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική κοινότητα, απαιτείται μόνο καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας, νοουμένου ότι θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

2. Τα ακαδημαϊκά ή άλλα προσόντα ή/και η πείρα που δηλώνονται στις αιτήσεις θα λαμβάνονται υπόψη μόνο αν τεκμηριώνονται με κατάλληλα πιστοποιητικά (αντίγραφα) τα οποία να επισυνάπτονται στην αίτηση (τα πρωτότυπα να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο).

#### **Ενημέρωση Υποψηφίων:**

1. Οι υποψήφιοι πρέπει:

(α) να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας, ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

(β) να έχουν συμπληρώσει την ηλικία των 17 ετών και προκειμένου περί αρρένων υποψηφίων που είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας, να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν απαλλαγεί νομίμως από αυτές,

(γ) να κατέχουν τα προσόντα που καθορίζονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης και να πληρούν τις υπόλοιπες διατάξεις του Κανονισμού 16 των περί Υπηρεσίας Κανονισμών του Συμβουλίου Αποχτεύσεων Λάρνακας του 1995 -2007, Κ.Δ.Π.278/1995 και Κ.Δ.Π.68/2007.

2. Υποψήφιοι οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες των περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμων του 2009 και 2018, καλούνται όπως δηλώσουν στην αίτηση.
3. Οι υποψήφιοι θα υποβληθούν σε προφορική εξέταση σύμφωνα με τις πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας και θα ακολουθηθεί η διαδικασία που προνοείται στους περί Υπηρεσίας Κανονισμούς του Συμβουλίου Αποχτεύσεων Λάρνακας του 1995 – 2007, Κ.Δ.Π.278/1995 και Κ.Δ.Π.68/2007. Η ημερομηνία της προφορικής εξέτασης θα καθοριστεί αργότερα.
4. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας οι υπάλληλοι υποχρεούνται να τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και να παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

#### **Υποβολή Αιτήσεων:**

1. Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να συμπληρώσουν το καθορισμένο έντυπο αίτησης του Συμβουλίου Αποχτεύσεων Λάρνακας που είναι διαθέσιμο στην ιστοσελίδα του Συμβουλίου Αποχτεύσεων Λάρνακας [www.lsd.org.cy](http://www.lsd.org.cy). Η ορθή συμπλήρωση της αίτησης αποτελεί αποκλειστική ευθύνη των υποψηφίων.
2. Οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδίδονται στα γραφεία του Συμβουλίου Αποχτεύσεων Λάρνακας στη διεύθυνση Γωνία Ήρας & Φώτη Κόντογλου, 1<sup>ος</sup> Όροφος, 6057 Λάρνακα, στην κα Άννα Γεωργίου.
3. Αιτήσεις θα γίνονται δεκτές **μέχρι τις 12 Φεβρουαρίου 2021.**