



ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΣΥΜΠΛΕΓΜΑΤΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ ΟΡΕΙΝΗΣ ΛΑΡΝΑΚΑΣ

Διεύθυνση Κάτω Δρυς 7714, Λάρνακα τηλ:24342833-99676685/Φαξ:24342199

Email:symblegmaoreinislkas@gmail.com

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΓΙΑ ΤΟΝ ΚΑΤΑΡΤΙΣΜΟ ΚΑΤΑΛΟΓΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΣΗ ΘΕΣΕΩΝ

ΩΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΕΡΓΑΤΗ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

1. Το Συμβούλιο του Συμπλέγματος Υπηρεσιών Κοινοτήτων Ορεινής Λάρνακας(περιλαμβάνει τα Κοινοτικά Συμβούλια Αγίων Βαβατσινιάς, Βαβατσινιάς, Κάτω Δρυ, Μελίνης, Οδούς και Οράς), δέχεται αιτήσεις για τον καταρτισμό καταλόγου υποψηφίων για την πρόσληψη Ωρομίσθιου Εργάτη Γενικών Καθηκόντων (κλίμακα Δ5 ή όπως ήθελε συμφωνηθεί διαφορετικά στις Συλλογικές Συμβάσεις).
2. Δικαίωμα αίτησης έχουν πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή άλλου κράτους-μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης που κατέχουν τα προσόντα που καθορίζονται στην Περιγραφή Θέσης.
3. Τα καθήκοντα, οι ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα καθορίζονται στην Περιγραφή Θέσης.
4. Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να υποβάλουν αίτηση συμπληρώνοντας το **ειδικό έντυπο**, το οποίο απαραίτητα **πρέπει να συνοδεύεται από όλα τα πιστοποιητικά και έγγραφα που ζητούνται στην προκήρυξη**, και να το υποβάλουν στα **Γραφεία του Κοινοτικού Συμβουλίου Κάτω Δρυ**, όχι αργότερα από την Παρασκευή 15/04//2026 και ώρα 12:00 σύμφωνα με την προκήρυξη.
5. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να **προμηθευτούν το ειδικό έντυπο αίτησης από τα Γραφεία του Συμπλέγματος**, από τα κατά τόπο **Γραφεία των Κοινοτικών Συμβουλίων**.
6. Για πληροφορίες ή διευκρινίσεις, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επικοινωνήσουν στο τηλέφωνο 24342833/ 99676685
7. Η παρούσα προκήρυξη γίνεται με απόφαση του Συμβουλίου του Συμπλέγματος ημερομηνίας 19/03/2026.
8. **Ο κατάλογος υποψηφίων που θα προκύψει από τη διαδικασία της παρούσας προκήρυξης, θα έχει ισχύ έξι (6) μηνών από την καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων.**



ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΤΗ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

A. Βασικά Στοιχεία Θέσης:

1. Ονομασία: Εργάτης Γενικών Καθηκόντων
2. Κατηγορία θέσης: Ωρομίσθιο προσωπικό
3. Μισθοδοτική Κλίμακα: Δ5 ή όπως συμφωνηθεί διαφορετικά στις Συλλογικές Συμβάσεις
4. Διαδικασία πλήρωσης: Νέα Πρόσληψη

B. Καθήκοντα και ευθύνες:

Σύμφωνα με τις οδηγίες των προϊσταμένων του:

1. Εκτελεί γενικά καθήκοντα εργάτη του Συμπλέγματος και των Κοινοτικών Συμβουλίων που το αποτελούν.
2. Εκτελεί όλες τις απαιτούμενες εργασίες καθαριότητας οδών, πεζοδρομίων, πλατειών, κήπων, πάρκων, χώρων πρασίνου και άλλων ανοικτών χώρων.
3. Εκτελεί όλες τις απαιτούμενες εργασίες για την συντήρηση κήπων, πάρκων, χώρων πρασίνου, δεντροστοιχιών, γηπέδων και άλλων δημόσιων χώρων, περιλαμβανομένων των πιο κάτω εργασιών:
 - Φύτευση δέντρων και φυτών.
 - Άρδευση (τοποθέτηση, λειτουργία, συντήρηση και αποκατάσταση συστημάτων άρδευσης).
 - Κλάδεμα δέντρων, εκρίζωση και αποψίλωση φυτών.
 - Κούρεμα γρασιδιού και θάμνων.
 - Ψεκασμοί.
 - Χρήση ειδικών εργαλείων και μηχανημάτων.
4. Εκτελεί όλες τις απαιτούμενες εργασίες καθαριότητας και συντήρησης αποθηκών, κοιμητηρίων, κτηριακών εγκαταστάσεων και άλλων κλειστών και ανοικτών χώρων.
5. Εκτελεί εργασίες ψεκασμού ή και άλλες εργασίες υγειονομικής σημασίας.
6. Εκτελεί εργασίες για την προετοιμασία και τη διεξαγωγή πολιτιστικών εκδηλώσεων και άλλων διοργανώσεων.
7. Εκτελεί οικοδομικές, κατασκευαστικές και άλλες τεχνικές εργασίες (υδραυλικά, ελαιοχρωματισμό κλπ).
8. Εκτελεί εργασίες για την εγκατάσταση/ απεγκατάσταση διακόσμου και στολισμού.



9. Εκτελεί εργασίες για τη σύλληψη και τη μεταφορά σκύλων, όπως επίσης και τη φροντίδα και την καθαριότητα τους στα σημεία φύλαξης τους.
10. Εκτελεί εργασίες για φορτοεκφόρτωση, παραλαβή, καταμέτρηση, ταξινόμηση, αποθήκευση προμηθειών και άλλων υλικών.
11. Προβαίνει σε έλεγχο των παροχών νερού, στην καταγραφή υδρομετρητών και εκτελεί εργασίες επέκτασης, συντήρησης και αποκατάστασης του δικτύου.
12. Προβαίνει σε ελέγχους και ενημερώνει δεόντως για τα αποτελέσματα τους.
13. Είναι υπεύθυνος για τον καθαρισμό, τη συντήρηση και την ασφαλή φύλαξη των εργαλείων και άλλων χρειωδών που χρησιμοποιεί για την εκτέλεση των καθηκόντων του.
14. Τηρεί με σχολαστικότητα όλα τα μέτρα ασφαλείας και ενεργεί στα πλαίσια του Νόμου και των Κανονισμών σ' ό,τι αφορά την απασχόληση εργατικού προσωπικού.
15. Συμπληρώνει τα σχετικά έντυπα που αφορούν τη λειτουργία, συντήρηση και έλεγχο μηχανημάτων, εξοπλισμού, συστημάτων και εγκαταστάσεων (ημερολόγιο εξοπλισμού εγκαταστάσεων, διαταγή προς εκτέλεση εργασίας και οδηγιών συντήρησης).
16. Χρησιμοποιεί κατάλληλο εξοπλισμό για την εκτέλεση των καθηκόντων του.
17. Χρησιμοποιεί smartphone για σκοπούς ενημέρωσης των προϊσταμένων του ή και άλλων συστημάτων όποτε απαιτείται.
18. Οδηγεί υπηρεσιακό όχημα για τη μεταφορά προσωπικού και εξοπλισμού και μεριμνά για την τακτική συντήρηση και την καλή εμφάνισή του.
19. Τακτοποιεί και καθαρίζει τους χώρους που εργάζεται.
20. Φροντίζει για το άνοιγμα και κλείδωμα οποιασδήποτε κτηριακής εγκατάστασης και για την ενεργοποίηση/απενεργοποίηση ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού και του συστήματος συναγερμού εφόσον απαιτείται.
21. Σε περιπτώσεις που απαιτείται, περιστασιακά, βοηθά στη διεκπεραίωση απλών βοηθητικών εργασιών, εντός και εκτός γραφείου, πάνω σε θέματα που δεν χρειάζονται οποιαδήποτε εξειδίκευση.
22. Προσέρχεται στην εργασία εγκαίρως, με ευπρεπή εμφάνιση και συμπεριφέρεται με ευγένεια, σοβαρότητα και προθυμία.
23. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.



Γ. Απαιτούμενα Προσόντα

1. Δυνατότητα επικοινωνίας στην Ελληνική Γλώσσα.
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας με το κοινό, αξιοπιστία, εχεμύθεια, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλίας.
3. Καλή φυσική κατάσταση, υγιής και αρτιμελής και ικανότητα εκτέλεσης των καθηκόντων της θέσης. Σε περίπτωση επιλογής του υποψηφίου, θα πρέπει να προσκομιστεί Ιατρικό Πιστοποιητικό.
4. Λευκό Ποινικό Μητρώο. Σε περίπτωση επιλογής του υποψηφίου, θα πρέπει να προσκομιστεί Λευκό Ποινικό Μητρώο.
5. Εκπλήρωση των στρατιωτικών υποχρεώσεων ή νόμιμη απαλλαγή από αυτές, όπου ισχύει. Σε περίπτωση επιλογής του υποψηφίου, θα πρέπει να προσκομιστεί βεβαίωση για έλεγχο.
6. Άδεια οδήγησης μηχανοκίνητου οχήματος της κατηγορίας "B".

Δ. Επιπρόσθετα Προσόντα

Τα ακόλουθα προσόντα θα αποτελούν πλεονέκτημα:

1. Πείρα σε καθήκοντα σχετικά με την εκτέλεση οικοδομικών εργασιών.
2. Κατοχή Απολυτηρίου Γυμνασίου ή Λυκείου ή Τεχνικής Σχολής.

Δ. ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

1. Οι όροι απασχόλησης του ωρομίσθιου προσωπικού διέπονται από την εκάστοτε εν ισχύ συλλογική σύμβαση.
2. **Οι ωρομίσθιοι μετά από δωδεκάμηνη ευδόκιμη υπηρεσία σε μόνιμη θέση από την πρόσληψη τους, κατόπιν εισήγησης του οικείου προϊστάμενου και σύστασης του Γραμματέα και σχετικής έγκρισης από το Συμβούλιο, θα κατατάσσονται στο τακτικό ωρομίσθιο προσωπικό και θα απολαμβάνουν όλα τα ωφελήματα του τακτικού προσωπικού τα οποία παραχωρεί το Συμβούλιο στο προσωπικό του. Το Συμβούλιο κατά την κρίση του, μπορεί να παρατείνει την περίοδο δοκιμασίας για περίοδο ενός ακόμη έτους.**
3. Οι ώρες εργασίας καθορίζονται στις 38 ώρες εβδομαδιαίως και κατανέμονται Δευτέρα ως και Σάββατο, σε πενθήμερη βάση στα πλαίσια του συνολικού αριθμού των ωρών εργασίας του ωρομίσθιου κυβερνητικού προσωπικού. Το ωράριο μπορεί να διαφοροποιηθεί με απόφαση του Συμβουλίου, το σύνολο όμως των



ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας την εβδομάδα.

4. Ο κάτοχος της θέσης θα εργάζεται εντός των διοικητικών ορίων όλων των κοινοτήτων που αποτελούν το Σύμπλεγμα ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας. Ο κάτοχος της θέσης εργάζεται ή τοποθετείται ή μετακινείται σε οποιοδήποτε συνεργείο και οποιαδήποτε κοινότητα του Συμπλέγματος.
5. Ανάλογα με τις ανάγκες του Συμπλέγματος, ο κάτοχος της θέσης θα τυγχάνει ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθεί επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά του.
6. Το Συμβούλιο του Συμπλέγματος δεν είναι υποχρεωμένο να προσλάβει οποιοσδήποτε από τους αιτητές.

Στ. Οδηγίες Υποβολής Αίτησης:

1. Οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν σε κλειστό φάκελο, στο Κιβώτιο Προσφορών στα Γραφεία του Κοινοτικού Συμβουλίου Κάτω Δρυ το αργότερο μέχρι την Παρασκευή 30/01/2026.

Οι αιτητές πρέπει απαραίτητα να υποβάλουν την αίτηση τους δεόντως συμπληρωμένη και υπογραμμένη, μαζί με αντίγραφο της πολιτικής τους ταυτότητας και της άδειας οδηγού.

Η αίτηση δεν θα λαμβάνεται υπόψη σε περίπτωση που δεν είναι κατάλληλα συμπληρωμένη.

2. Για την επιβεβαίωση των επιπρόσθετων προσόντων που αποτελούν πλεονέκτημα, οι αιτητές θα πρέπει να υποβάλουν τα ακόλουθα:

- (α) Βεβαίωση εργοδότη προς επιβεβαίωση ότι κατέχεται πείρα σε καθήκοντα σχετικά με την εκτέλεση οικοδομικών εργασιών.
- (β) Αντίγραφο Απολυτηρίου Γυμνασίου ή Λυκείου ή Τεχνικής Σχολής (να υποβληθεί το ανώτερο).

Κανένα επιπρόσθετο προσόν δεν θα λαμβάνεται υπόψη, εάν δεν υποβληθούν με την αίτηση τα ανάλογα πιστοποιητικά.



**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑΛΟΓΟΥ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΛΗΨΗ
ΩΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΕΡΓΑΤΗ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΣΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΟΥ
ΣΥΜΠΛΕΓΜΑΤΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΟΤΗΤΩΝ ΟΡΕΙΝΗΣ ΛΑΡΝΑΚΑΣ**

Α. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να υποβάλουν αίτηση σύμφωνα με την προκήρυξη.
2. Αξιολόγηση υποψηφίων. Η αξιολόγηση και η επιλογή των υποψηφίων που θα προσληφθούν θα γίνει από το Συμβούλιο του Συμπλέγματος με βάση τα προσόντα και τη συνολική εντύπωση – απόδοση στην προσωπική συνέντευξη σύμφωνα με την πιο κάτω δομή αξιολόγησης.

(α)	Προσόντα τα οποία με βάση την προκήρυξη αποτελούν πλεονέκτημα:		3 μονάδες
	Πείρα σε καθήκοντα σχετικά με την εκτέλεση οικοδομικών εργασιών: <ul style="list-style-type: none">• Πείρα από ένα έως δύο έτη: 0,5 μονάδα• Πείρα από δύο έως τρία έτη: 1 μονάδα• Πείρα πέραν των τριών ετών: 1,5 μονάδες	1,5 μονάδες	
	<ul style="list-style-type: none">• Απολυτήριο Γυμνασίου: 0,5 μονάδα• Απολυτήριο Λυκείου ή Τεχνικής Σχολής σε κλάδο που δεν είναι σχετικός με τα καθήκοντα της θέσης: 1 μονάδα• Απολυτήριο Τεχνικής Σχολής, θεωρητικής ή πρακτικής κατεύθυνσης, που είναι σχετικός με τα καθήκοντα της θέσης (Μηχανολογίας, Ηλεκτρολογίας και Ηλεκτρονικών Εφαρμογών, Δομικών Έργων και Κατασκευών, Γεωπονίας): 1,5 μονάδες	1,5 μονάδες	
(β)	Προφορική εξέταση μέσω συνέντευξης από το Συμβούλιο του Συμπλέγματος:		7 μονάδες
	Ερωτήσεις για έλεγχο της γνώσης και αντίληψης του αντικειμένου της θέσης	3 μονάδες	
	Προσωπικότητα, ικανότητα επικοινωνίας, γενική εμφάνιση	4 μονάδες	
		Σύνολο	10 μονάδες

3. Κατάταξη υποψηφίων. Με την ολοκλήρωση της αξιολόγησης θα γίνει κατάταξη των υποψηφίων με βάση τη συνολική τους βαθμολογία.

Στις περιπτώσεις όπου, μετά την αξιολόγηση προκύπτουν ομάδες υποψηφίων με ισοβαθμία, τότε, σε κάθε ομάδα ισοβαθμίας, οι ισοβαθμούντες κατατάσσονται σε σειρά



προτεραιότητας σύμφωνα με τη τελική βαθμολογία των προσόντων που αποτελούν πλεονέκτημα.

Στις περιπτώσεις όπου, μετά την κατάταξη των ισοβαθμούντων ως η πιο πάνω παράγραφος εξακολουθούν να υπάρχουν ομάδες αιτητών με ισοβαθμία, τότε η επιλογή θα πραγματοποιηθεί με τη διαδικασία της κλήρωσης.

4. **Προσφορά διορισμού:** Το Συμβούλιο θα προσφέρει διορισμό στους υποψηφίους που θα καταλάβουν τις δυο πρώτες θέσεις στην τελική – γενική βαθμολογική κατάταξη. Σε περίπτωση που υποψήφιος δεν αποδεχθεί την προσφορά διορισμού, ή σε περίπτωση κένωσης θέσης εντός της περιόδου ισχύος του πίνακα σύμφωνα με την προκήρυξη, θα προσφερθεί διορισμός στον αμέσως επόμενο στη σειρά βαθμολογικής κατάταξης υποψήφιο.
5. **Πριν από την έναρξη εργοδότησης, οι υποψήφιοι που θα επιλεγούν, θα πρέπει υποχρεωτικά να προσκομίσουν τα έγγραφα που απαιτούνται για την πιστοποίηση της κατοχής των απαιτούμενων προσόντων.**