

ΔΗΜΟΣ ΠΑΡΑΛΙΜΝΙΟΥ-ΔΕΡΥΝΕΙΑΣ
ΠΛΗΡΩΣΗ ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΟΥ

Ο Δήμος Παραλιμνίου-Δερύνειας δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) κενής θέσης Βιβλιοθηκονόμου (Θέση Πρώτου Διορισμού). Σύμφωνα με το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, η μισθολογική κλίμακα, τα καθήκοντα, οι ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα έχουν ως ακολούθως:

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:
Α8 :€24500,25697,26894,28091,29288,30485,31682,32879,34076,35273,36470,37667.
Α10 : €34284,35923,37562,39201,40840,42479,44118,45757,47396.
Α11 : €40525,42164,43803,45442,47081,48720,50359,51998,53637.
 2. Καθήκοντα και ευθύνες:
 - 2.1 Υπεύθυνος/η για τη διεύθυνση, την οργάνωση, το σχεδιασμό, την ανάπτυξη και γενικά για την εύρυθμη λειτουργία της Δημοτικής Βιβλιοθήκης.
 - 2.2 Υπεύθυνος/η για την επιλογή, αξιολόγηση προσφορών, αγορά και την παραλαβή βιβλίων, εφημερίδων περιοδικών και άλλου οπτικοαουστικού υλικού.
 - 2.3 Υπεύθυνος/η για την ταξινόμηση, καταλογράφηση και μηχανογράφηση του υλικού της βιβλιοθήκης.
 - 2.4 Υπεύθυνος/η για την εποπτεία, την καθοδήγηση, την εκπαίδευση και την ανάπτυξη κατώτερου προσωπικού στη διεκπεραίωση των συγκεκριμένων λειτουργιών της Βιβλιοθήκης.
 - 2.5 Εποπτεύει, καθοδηγεί και ελέγχει το προσωπικό που βρίσκεται κάτω από την εποπτεία του/της και μεριμνά για τη βελτίωση της επαγγελματικής του κατάρτισης.
 - 2.6 Διεξάγει αλληλογραφία, εκτελεί διοικητικά καθήκοντα και επιλαμβάνεται θεμάτων προσωπικού που ανατίθενται σε αυτόν/ην.
 - 2.7 Τηρεί πρακτικά Δημοτικών Επιτροπών και υπηρεσιακών συσκέψεων και προωθεί και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
 - 2.8 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.
 3. Απαιτούμενα προσόντα:
 - 3.1 Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στη Βιβλιοθηκονομία ή στην Τεκμηρίωση σε συνδυασμό με τη Βιβλιοθηκονομία.
(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
 - 3.2 Γνώση και ενημερότητα πάνω στην πνευματική/εκδοτική δημιουργία του κυπριακού και του ελληνικού χώρου.
 - 3.3 Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και της αγγλικής γλώσσας
 - 3.4 Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- Σημειώσεις για τα καθήκοντα και ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης:
- 1 Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτές εξετάσεις όπως προβλέπει η σχετική νομοθεσία της Κυπριακής Δημοκρατίας
 - 2 Οι διοριζόμενοι μετά την έγκριση του παρόντος Σχεδίου υπηρεσίας θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις πάνω στον περί Δήμων Νόμο και στους σχετικούς Δημοτικούς Κανονισμούς και τον περί Γενικών Αρχών Διοικητικού Δικαίου Νόμο μέσα σε 2 χρόνια ή 4 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.
 - 3 Λόγω της ειδικής φύσης των καθηκόντων της θέσης, οι ώρες υπηρεσίας των βιβλιοθηκονόμων δεν είναι οι συνηθισμένες για τη Δημοτική Υπηρεσία και μπορεί να τους καθοριστεί ειδικό ωράριο, το σύνολο, όμως, των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας την εβδομάδα.
 - 4 Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.
4. Γενικές σημειώσεις:
 - 4.1 Η πλήρωση της πιο πάνω θέσης γίνεται με βάση τον περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμο του 1998 (Ν.6(Ι)/1998).
 - 4.2 Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και το τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.
 - 4.3 Με βάση την Εγκύκλιο επιστολή του Υπουργείου Οικονομικών ημερομηνίας 14/09/2011, οι διοριζόμενοι θα λαμβάνουν κατά τα δύο πρώτα έτη της υπηρεσίας τους, ετήσιο βασικό μισθό μειωμένο κατά δέκα τοις εκατό (10%) (μειωμένη κλίμακα εισδοχής). Με τη συμπλήρωση είκοσι τεσσάρων (24) μηνών υπηρεσίας στον υπό αναφορά βασικό μισθό της μειωμένης κλίμακας εισδοχής, θα τοποθετούνται στην αρχική βαθμίδα της εγκεκριμένης μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης, όπως αυτή αναφέρεται στο οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας και αναγράφεται πιο πάνω.
 - 4.4 Υπό το φως της 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 άλλως πως, μέχρι την ημερομηνία λήξεως της υποβολής των αιτήσεων.
 - 4.5 Η διαπίστωση της κατοχής του προβλεπόμενου από το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, επιπέδου γνώσης της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας των υποψηφίων θα γίνει με βάση τον αναθεωρημένο κατάλογο αποδεκτών τεκμηρίων γνώσης γλωσσών της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (ΕΔΥ), ο οποίος είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα της ΕΔΥ.
 - 4.6 Είναι δυνατόν, για τίτλους σπουδών, όπου αυτό κριθεί αναγκαίο, να ζητηθεί πιστοποιητικό αναγνώρισης, ισοτιμίας και αντιστοιχίας από το ΚΥΣΑΤΣ.

- 4.7 Όλη η επίσημη επικοινωνία που αφορά στη διαδικασία πρόσληψης θα γίνεται μέσω του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ηλεκτρονική διεύθυνση (e-mail) που θα δηλώσει ο/η υποψήφιος/α στην αίτησή του/της.
5. Προϋποθέσεις Διορισμού:
- 5.1 Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή άλλου κράτους- μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- 5.2 Κανένα πρόσωπο δεν διορίζεται στη Δημοτική Υπηρεσία εκτός εάν:
- συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά (17) χρόνων και έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει νόμιμα απαλλαγεί από αυτές.
 - κατέχει τα προσόντα τα οποία καθορίζονται από το Σχέδιο Υπηρεσίας για τη θέση στην οποία πρόκειται να γίνει ο διορισμός.
 - δεν καταδικάστηκε για αδίκημα σοβαρής μορφής που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχρότητα.
 - δεν έχει απολυθεί ή δεν έχουν τερματιστεί στο παρελθόν οι υπηρεσίες του από τη Δημοτική Υπηρεσία ή σε οποιαδήποτε Υπηρεσία της Δημοκρατίας ή Οργανισμό Δημοσίου Δικαίου για πειθαρχικό παράπτωμα.
 - πιστοποιείται από ιατρό που ορίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο ότι είναι σωματικά κατάλληλος για την εν λόγω θέση ύστερα από ιατρική εξέταση που περιλαμβάνει και ακτινογράφιση θώρακα.
- Νοείται ότι σύμφωνα με την επιφύλαξη του εν λόγω Κανονισμού, το Δημοτικό Συμβούλιο μπορεί, σε ειδική περίπτωση να προβεί σε διορισμό με σύμβαση καθορισμένης διάρκειας προσώπου που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή άλλου κράτους – μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, τηρουμένων των διατάξεων οποιουδήποτε άλλου νόμου και εφόσον η ειδική αυτή περίπτωση δεν μπορεί να αντιμετωπιστεί με πρόσληψη πολίτη της Δημοκρατίας ή άλλου κράτους – μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- 5.3 Σε σχέση με την δεύτερη προϋπόθεση ανωτέρω, διευκρινίζεται ότι οι αιτητές/τριες πρέπει να κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης και να πληρούν τις άλλες προϋποθέσεις διορισμού κατά την ημερομηνία λήξεως της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων.
6. Υποβολή Αιτήσεων
- 6.1 Για την υποβολή της αίτησής τους οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να συμπληρώσουν και υπογράψουν το ειδικό έντυπο της αίτησης, το οποίο μπορούν να προμηθευτούν μαζί με το Σχέδιο Υπηρεσίας από όλα τα Δημοτικά Διαμερίσματα του Δήμου και από την ιστοσελίδα του Δήμου Παραλιμνίου – Δερύνειας www.pdm.org.cy, στο οποίο να αναγράφεται ευκρινώς η θέση για την οποία γίνεται η αίτηση.
- 6.2 Η αίτηση πρέπει να συμπληρώνεται κατάλληλα και να περιέχονται σε αυτή με ακρίβεια, όλα τα ζητούμενα στοιχεία περιλαμβανομένων βεβαιώσεων και πιστοποιητικών τεκμηρίωσης για ακαδημαϊκά ή/και επαγγελματικά ή/και άλλα συναφή προσόντα, για επίπεδο γνώσης γλωσσών και για εργασιακή πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης. Ειδικότερα η τεκμηρίωση εργασιακής πείρας θα λαμβάνεται υπόψη μόνο εάν συνοδεύεται από βεβαιώσεις υπηρεσίας στις οποίες να αναφέρονται ο τίτλος της θέσης, η ακριβής χρονική περίοδος εργοδότησης και τα καθήκοντα της θέσης. Διευκρινίζεται ότι πείρα σε ακαδημαϊκό περιβάλλον ή προ εγγραφής σε επαγγελματικό σώμα/επιμελητήριο ή σε κατώτερης βαθμίδας θέσεις δεν θα λαμβάνεται υπόψη.
- 6.3 Αιτήσεις μη δεόντως συμπληρωμένες και οι οποίες δεν συνοδεύονται από αντίγραφα βεβαιώσεων/πιστοποιητικών ως αναλυτικά επεξηγούνται πιο πάνω ή θα παραληφθούν μετά την εκπνοή της προθεσμίας που ορίζεται στην παρούσα θα απορρίπτονται και δε θα λαμβάνονται υπόψη. Η δε ορθή συμπλήρωση της αίτησης συνιστά αποκλειστική ευθύνη των αιτητών.
- 6.4 Η υποβολή αντιγράφων των σχετικών βεβαιώσεων και πιστοποιητικών είναι αποδεκτή, ωστόσο ο Δήμος διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει για σκοπούς ελέγχου τα πρωτότυπα.
- 6.5 Οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδοθούν στο Κεντρικό Αρχείο του Δήμου οδός Αντώνη Παπαδοπούλου 6, 5282, Παραλίμνι έναντι απόδειξης παραλαβής ή να παραληφθούν μέσω ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή στη διεύθυνση Δήμος Παραλιμνίου -Δερύνειας, Τ.Θ.33033, 5310 Παραλίμνι, όχι αργότερα από την Παρασκευή 21/11/2025 και ώρα 13:00΄.
- 6.6 Για την υποβολή της αίτησης, οι αιτητές/τριες οφείλουν να καταβάλουν το μη επιστρεπτέο ποσό των €50 στο Ταμείο του Δήμου στο Δημοτικό Μέγαρο στο Δημοτικό Διαμέρισμα Παραλιμνίου, οδός Αντώνη Παπαδοπούλου 6, 5282, Παραλίμνι, έναντι απόδειξης ή μέσω εμβάσματος στον τραπεζικό λογαριασμό του Δήμου Παραλιμνίου – Δερύνειας στην Τράπεζα Κύπρου, Αρ. Λογαριασμού 044412010768, IBAN CY61 0020 0444 0000 0012 0107 6800, SWIFT BCYPCY2N. Στην περιγραφή της πληρωμής πρέπει να αναγράφεται το χαρακτηριστικό ΘΒ, ακολουθούμενο από το ονοματεπώνυμο και τον αριθμό δελτίου ταυτότητας του/της αιτητή/ριας. Η απόδειξη πληρωμής πρέπει να επισυναφθεί στην αίτηση. Αιτήσεις οι οποίες δεν συνοδεύονται από απόδειξη πληρωμής δεν θα γίνονται αποδεκτές.
- 6.7 Δεν είναι επιτρεπτή η υποβολή αίτησης με άλλο τρόπο εκτός από τους καθοριζόμενους στις ανωτέρω παραγράφους.
- 6.8 Αιτητές οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες των περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμο του 2009 (Ν.146(I)/2009), καλούνται όπως δηλώσουν στην αίτησή τους. Σε μεταγενέστερο στάδιο, είναι δυνατό να ζητηθεί από τον/την αιτητή/ρια που έχει δηλώσει στην αίτησή του/της αναπηρία όπως προσκομίσει τα πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών του/της, στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας του/της.
- 6.9 Οι αιτητές με την υποβολή της αίτησής τους αποδέχονται την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων για σκοπούς εξέτασης της αίτησής τους.

- 6.10 Οι αιτήσεις θα πρέπει να συμπληρωθούν στην ελληνική γλώσσα ανεξάρτητα από την υπηκοότητα ή/και τη μητρική γλώσσα των αιτητών.
- 6.11 Οι ενδιαφερόμενοι να διεκδικήσουν δύο ή περισσότερες από τις προκηρυσσόμενες θέσεις πρέπει να συμπληρώσουν ξεχωριστό έντυπο αίτησης για κάθε θέση, όπου πρέπει να επισυναφθούν αντίγραφα πιστοποιητικών και άλλων εγγράφων τα οποία ζητούνται μέσω του εν λόγω εντύπου ή και του οικείου Σχεδίου Υπηρεσίας. Σημειώνεται ότι το ποσό των €50 καταβάλλεται για κάθε αίτηση που επιθυμεί να υποβάλει ο/η αιτητής/ρια ξεχωριστά.
- 6.12 Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστέινονται στα τηλ.23819334, 23819286 καθημερινά από Δευτέρα – Παρασκευή από τις 07:30 – 15:00.
7. Διαδικασία Επιλογής:
- 7.1 Για την πλήρωση της/των θέσης/θέσεων και με βάση των περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στην Δημόσια Υπηρεσία Νόμο του 1998, θα διεξαχθεί γραπτή και προφορική εξέταση.
- 7.2 Στη γραπτή εξέταση θα κληθούν να παρακαθίσουν οι υποψήφιοι οι οποίοι πληρούν τις προϋποθέσεις για διορισμό στη Δημοτική Υπηρεσία σύμφωνα με τους Δημοτικούς Κανονισμούς καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα που ορίζονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης. Η ημερομηνία και ο τόπος διεξαγωγής της γραπτής εξέτασης θα γνωστοποιηθεί με προσωπική επιστολή. Στην ίδια επιστολή θα περιληφθούν και πληροφορίες για τα θέματα και την εξεταστέα ύλη της γραπτής εξέτασης.
- 7.3 Στην προφορική εξέταση θα κληθούν υποψήφιοι οι οποίοι θα έχουν επιτύχει στη γραπτή εξέταση και σε αριθμό τριπλάσιο της/των προς πλήρωση θέσης/έων.
- 7.4 Επιτυχών στη γραπτή εξέταση είναι ο υποψήφιος που συγκεντρώνει συνολική γενική βαθμολογία 50% τουλάχιστον κατά μέσο όρο και 40% τουλάχιστον στο καθένα από τα θέματα που θα περιληφθούν στην εν λόγω εξέταση. Σε περίπτωση κατά την οποία ο αριθμός των υποψηφίων που θα επιτύχουν στη γραπτή εξέταση είναι μικρότερος από το τριπλάσιο της/των κενής/ών θέσης/έων, στην προφορική εξέταση θα κληθούν μόνο οι υποψήφιοι που θα έχουν επιτύχει στη γραπτή εξέταση.
- 7.5 Ο αριθμός υποψηφίων που θα κληθεί σε προφορική εξέταση περιορίζεται, βάσει του Νόμου, στον τριπλάσιο των κενών θέσεων που έχουν δημοσιευτεί και με βάση τη σειρά κατάταξης.
- 7.6 Υποψήφιος/α που θα κληθεί αλλά δεν θα προσέλθει στη γραπτή ή και στη προφορική εξέταση θα θεωρείται ότι αποσύρει το ενδιαφέρον του/της για συμμετοχή στη διαδικασία και η αίτηση του/της δεν θα λαμβάνεται περαιτέρω υπόψη.
- 7.7 Επισημαίνεται ότι οι αποτυχόντες στη γραπτή εξέταση υποψήφιοι ή/και όσοι δεν κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα ή/και όσοι δεν πληρούν τις προϋποθέσεις που περιλαμβάνονται στο πλαίσιο και στην προκήρυξη, αποκλείονται από τα επόμενα στάδια της διαδικασίας.
- 7.8 Η επιλογή του/των υποψηφίου/ων στον/ους οποίο/ους θα προσφερθεί διορισμός θα γίνει με βάση τα αποτελέσματα στη γραπτή εξέταση, τα αποτελέσματα στην προφορική εξέταση, τα άλλα ακαδημαϊκά προσόντα, την πείρα που είναι σχετική με τα καθήκοντα της θέσης και την αξιολόγηση από την Δημοτική Γραμματεία με βάση τον περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για Διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμο του 1998.
- 7.9 Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας βαθμολογικής αξιολόγησης θα καταρτιστεί πίνακας όπου θα αναγράφονται οι υποψήφιοι κατά σειρά συνολικών μονάδων τις οποίες ο καθένας από αυτούς συγκέντρωσε επί του συνόλου της βαθμολογίας των κριτηρίων που αναφέρονται ανωτέρω. Ο πίνακας θα καταρτιστεί κατά τρόπο που πρώτος στη σειρά κατάταξης να είναι ο υποψήφιος με το μεγαλύτερο αριθμό συνολικών μονάδων
- 7.10 Με βάση την απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου ημερομηνίας 10/09/2025 η βαρύτητα που αποδίδεται στο καθένα από τα κριτήρια επιλογής υποψηφίων που ορίζει ο Νόμος είναι ως ακολούθως:
- Αποτελέσματα γραπτής εξέτασης (Νέα Ελληνικά, Ειδικό Θέμα, Αγγλικά): σύνολο μονάδων, με ανώτατο όριο τις 100 μονάδες.
 - Αποτελέσματα προφορικής εξέτασης: 0 έως 20 μονάδες
 - Άλλα ακαδημαϊκά προσόντα: 0 έως 3 μονάδες ως εξής:
 - Μεταπτυχιακό δίπλωμα επιπέδου Master που αποκτήθηκε μέσω προγράμματος διάρκειας τουλάχιστον 12 μηνών σε οποιοδήποτε θέμα: 2 μονάδες
 - Διδακτορικός τίτλος σε οποιοδήποτε θέμα: 3 μονάδες
- Σημειώσεις: 1) Για σκοπούς βαθμολόγησης του παρόντος κριτηρίου, δεν λαμβάνεται υπόψη το ακαδημαϊκό προσόν μέσω του οποίου πληρείται το απαιτούμενο προσόν σπουδών.
- 2) Το σύνολο των μονάδων που μπορούν να απονεμηθούν σε ένα υποψήφιο δεν υπερβαίνει τις τρεις.
- iv. Πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης:
- | | |
|---|-----------|
| - Πείρα μέχρι 1 (ένα) χρόνο | 0 μονάδες |
| - Πείρα από 1+ (ένα) μέχρι 2 (δύο) χρόνια | 1 μονάδα |
| - Πείρα από 2+ (δύο) μέχρι 3 (τρία) χρόνια | 2 μονάδες |
| - Πείρα από 3+ (τρία) μέχρι 4 (τέσσερα) χρόνια | 3 μονάδες |
| - Πείρα από 4+ (τέσσερα) μέχρι 5 (πέντε) χρόνια | 4 μονάδες |
| - Πείρα από 5+ (πέντε) χρόνια | 5 μονάδες |
- v. Αξιολόγηση από τη Δημοτική Γραμματεία: 0 έως 5 μονάδες
- 7.11 Το Δημοτικό Συμβούλιο θα προσφέρει διορισμό στον/ους υποψήφιο/ους που θα συγκεντρώσει/ουν την πιο ψηλή βαθμολογία επί του συνόλου στην κατάταξη υποψηφίων.

- 7.12 Με βάση τον περί Ίσης Μεταχείρισης Ανδρών και Γυναικών στην Απασχόληση και στην Επαγγελματική Εκπαίδευση Νόμο του 2002 (Ν.205(Ι).2002), άνδρες και γυναίκες απολαμβάνουν ίσης μεταχείρισης, απαγορευμένης οποιασδήποτε άμεσης ή έμμεσης διάκρισης λόγω φύλου. Ως εκ τούτου, η διεκδίκησης των θέσεων γίνεται επί ίσους όρους.