

ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΛΟΓΙΣΤΗΣ: (Θέση Πρώτου Διορισμού)

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα: Α9 -11- 12

2. **Καθήκοντα και ευθύνες:**

- 2.1. Βοηθά στην οργάνωση και εύρυθμη λειτουργία της οικονομικής υπηρεσίας του Δήμου και εκτελεί καθήκοντα σε σχέση με την εφαρμογή της νομοθεσίας που διέπει τα λογιστικά και γενικά τα οικονομικά θέματα.
- 2.2. Συμμετέχει στην ετοιμασία και παρακολούθηση των Προϋπολογισμών του Δήμου, στην ετοιμασία οικονομικών προγραμμάτων και των ετήσιων τελικών λογαριασμών του Δήμου.
- 2.3. Διεξάγει έρευνες και εκπονεί μελέτες σε σχέση με τα οικονομικά του Δήμου και τη διαχείριση και αξιοποίηση της περιουσίας και των οικονομικών πόρων του Δήμου.
- 2.4. Υποβάλλει εκθέσεις και εισηγήσεις σε σχέση με την οικονομική και λογιστική κατάσταση του Δήμου, περιλαμβανομένων εισηγήσεων για βελτίωση της ακολουθούμενης λογιστικής διαδικασίας, την αύξηση των προσόδων και την επίτευξη οικονομίας στις δαπάνες.
- 2.5. Υποβάλλει εισηγήσεις για την επίλυση διαφόρων προβλημάτων, διεκπεραιώνει ή μεριμνά για την υλοποίηση των λαμβανομένων αποφάσεων, εφαρμόζει τους σχετικούς με τα διάφορα θέματα Νόμους και Κανονισμούς και διεξάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία.
- 2.6. Εποπτεύει, καθοδηγεί, ελέγχει και εκπαιδεύει το προσωπικό που υπάγεται σ' αυτόν και μεριμνά για τη συνεχή και κατάλληλη επιμόρφωσή του.
- 2.7. Τηρεί πρακτικά συνεδριάσεων των Δημοτικών Επιτροπών και άλλων συσκέψεων και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
- 2.8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν αρμοδίως.

3. **Απαιτούμενα Προσόντα:**

- 3.1. Μέλος του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου.
- 3.2. Πολύ καλή γνώση της σχετικής με τις αρμοδιότητες του Δήμου νομοθεσίας και των θεμάτων δημοσιονομικής πολιτικής και οικονομικής διαχείρισης στην Κύπρο.
- 3.3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, ικανότητα ανάπτυξης πρωτοβουλίας, ευθукρισία και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.
- 3.4. Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και της αγγλικής γλώσσας.
- 3.5. Διετής τουλάχιστον πείρα σε λογιστική / ελεγκτική εργασία μετά την απόκτηση του επαγγελματικού λογιστικού προσόντος που αναφέρεται στην υποπαράγραφο 3.1 πιο πάνω, θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημειώσεις για τα καθήκοντα και ευθύνες και τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης:

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτή ή/και προφορική εξέταση όπως ήθελε καθοριστεί από το Δημοτικό Συμβούλιο.

2. Ανάλογα με τις ανάγκες του Δήμου, ο κάτοχος της θέσης θα τυγχάνει ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθεί επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα και τις ευθύνες της.
3. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν μετά την 1/1/2011 , θα εργάζονται όταν απαιτείται από τις ανάγκες της υπηρεσίας και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημοτικής Υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει το καθορισμένο αριθμό ωρών την βδομάδα.
4. Οι διοριζόμενοι μετά την έγκριση του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας θα πρέπει να επιτύχουν στις εξετάσεις επί των Δημοσιονομικών και Λογιστικών Οδηγιών και Κανονισμών Αποθηκών του Δήμου και του περί Γενικών Αρχών Διοικητικού Δικαίου Νόμο, μέσα σε 2 χρόνια ή 4 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους και στις εξετάσεις πάνω στον περί Δήμων Νόμο και στους σχετικούς Δημοτικούς Κανονισμούς μέσα σε 4 χρόνια ή 8 εξεταστικές περιόδους από το διορισμό τους.