



# ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ

ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΥΡΙΟ ΜΕΡΟΣ

ΤΜΗΜΑ Α

Αριθμός 4832	Παρασκευή, 13 Φεβρουαρίου 2015	87
--------------	--------------------------------	----

## Αριθμός 89

### ΠΡΟΑΓΩΓΕΣ

Οι πιο κάτω μόνιμοι Δεσμοφύλακες, Φυλακές, προάγονται στη μόνιμη θέση Αρχιδεσμοφύλακα, Φυλακές, από τις 19 Ιανουαρίου 2015:

Αλέκος Χρυσοστόμου	(Π.Φ. 26965)
Χαράλαμπος Πολυβίου	(Π.Φ. 26966)
Πέτρος Πέτρου	(Π.Φ. 26967)
Θωμάς Νικολαΐδης	(Π.Φ. 26971)
Νεοκλής Λάμπρου	(Π.Φ. 26972)
Νικόδημος Γ. Μαυρογιάννου	(Π.Φ. 26973)
Στέλιος Γεωργίου	(Π.Φ. 26975)

Οι πιο κάτω Δάσκαλοι προάγονται στη μόνιμη θέση Βοηθού Διευθυντή Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης (Δημοτική Εκπαίδευση), από 1η Σεπτεμβρίου 2014:

Λουκία Νικόλα	(Π.6327)
Δημήτρης Πιπτάκας	(Π.6311)
Χριστιάνα Γεωργίου-Πέτρου	(Π.7141)
Γεώργιος Πιέρου	(Π.6934)
Κυριακούλα Αρκαλάκη	(Π.6211)
Χριστίνα Γεωργίου - Κναή	(Π.6354)
Αντρέας Σαββίδης	(Π.6240)
Κωνσταντία Χριστοδουλίδου	(Π.6335)
Λίτσα Καραγιάννη	(Π.6488)
Στέλλα Στυλιανού	(Π.6331)
Μαρία Πελεκανή-Φωτίου	(Π.6141)
Ιωσήφ Μιχαήλ	(Π.6650)
Μαρία Χριστοδούλου - Παυλίδου	(Π.6428)
Μάριος Γεωργίου	(Π.6674)
Βασιλική Παπαγεωργίου	(Π.6600)
Παναγιώτα Μουρμούρη	(Π.6258)
Ελένη Πασχαλίδου-Μουγή	(Π.6517)
Παναγιώτα Αγαθοκλέους-Κκαϊλή	(Π.6361)

Μαρία Χατζητοφή	(Π.6299)
Κωνσταντίνος Κωνσταντίνου	(Π.6649)
Μιχάλης Μάρκου	(Π.6958)
Νικόλαος Νικολάου	(Π.6273)
Ευθύμιος Γεωργιάδης	(Π.6303)
Μαρία Γεννάρη	(Π.7212)
Μαρία Κουτσόφτα	(Π.6285)
Μαργαρίτα Γεωργίου-Λιλή	(Π.6531)
Γεώργιος Πιπτάλης	(Π.6936)
Όλγα Μυλωνά - Πασχάλη	(Π.6448)
Οσία Παπαμιχαήλ	(Π.7320)
Μαρία Νύσση	(Π.6137)
Πέτρος Πρωτοπαπάς	(Π.6937)
Κωνσταντίνος Λουκαΐδης	(Π.7685)
Ιωάννα Παπαντωνίου	(Π.6565)
Μιλτιάδης Πέτσας	(Π.6933)
Κυριάκος Παστίδης	(Π.7282)
Έφη Ιωαννίδου	(Π.6801)
Χαραλαμπία Λαζαρίδου	(Π.6804)
Έλενα Παπαδοπούλου	(Π.6768)
Λουίζα Σόλου	(Π.6905)
Χριστίνα Χατζησάββα	(Π.6818)
Γιώτα Χριστοδούλου	(Π.6796)
Στέλλα Χρίστου	(Π.6873)
Ελένη Χρυσοστόμου	(Π.6911)
Μαρία Παπαζαχαρίου-Χριστοφόρου	(Π.6861)
Γεώργιος Χατζηχαραλάμπους	(Δ.12858)
Μαριάννα Φωκαΐδου	(Π.7222)
Χριστίνα Λακαταμίτη-Τσουντα	(Π.6855)
Ανδριανή Χρυσοστόμου	(Π.6507)
Νικόλαος Σταθάκης	(Π.6441)
Αντώνης Παπακυριακού	(Π.6944)

Οι πιο κάτω Νηπιαγωγοί προάγονται στη μόνιμη θέση Βοηθού Διευθυντή Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης (Προδημοτική Εκπαίδευση), από 1η Σεπτεμβρίου 2014:

Πολυξένη Σιάηλου-Παναγίδου	(Π.5863)
Μαρία Κωνσταντίνου-Ελ Ραμούζ	(Π.5099)
Μαρούλα Θωμά-Θεοφάνους	(Π.5209)
Αλίκη Αναξαγόρου	(Π.5208)
Χρυστάλλα Ιωάννου - Λούμακου	(Π.5160)
Ειρήνη Ουρανίου	(Π.5239)
Αναστασία Λουκά	(Π.5234)
Μαρία Καζέλα	(Π.5385)
Κατερίνα Ιωάννου	(Π.5417)
Φοίβη Χριστοδούλου	(Π.5415)
Ελένη Χριστοφόρου-Μαλιάπη	(Π.5313)
Ανδρομάχη Κυπριανού	(Π.5389)
Ξάνθη Λεμή	(Π.5133)
Ουρανία Χατζηθεοδούλου	(Π.5433)
Ανδρούλα Ιωάννου-Θεοδοσίου	(Π.5422)
Κυριακή Τσαγκάρη	(Π.5293)
Δέσπω Λοΐζου	(Π.5214)
Πιστούλα Ιακώβου	(Π.5420)
Αθηνούλα Κυριάκου	(Π.5275)
Άννα Λανίτου	(Π.5428)
Μαρία Σιταρένου-Κωνσταντίνου	(Π.5318)
Ελένη Φιλίππου	(Π.5295)
Ελένη Χατζηκυριάκου	(Π.6195)
Παναγιώτα Παρασκευά	(Π.5284)
Μαρία Αγαθοκλέους-Φλουρή	(Π.5274)
Μαρία Χατζηζαχαρία	(Π.5288)
Βασιλική Ζαλούμη - Πιπτακού	(Π.5418)
Χρυστάλλα Σκούρου	(Π.5283)
Βασιλική Σωτηρίου	(Π.5291)
Νίκη Νικολάου	(Π.5285)
Παναγιώτα Περικλέους-Νικολάου	(Π.5314)
Μαρία Πουλλά-Νικολάου	(Π.5289)
Άννα Χρυσοστόμου-Φιλίππου	(Π.5294)
Λύδα Σκάνδαλη - Παντελή	(Π.5290)

Άννα Αριστοδήμου	(Π.6721)
Ελένη Μανώλη-Χαραλάμπους	(Π.5322)
Χαμπούλα Μάρκου	(Π.6188)
Βασιλική Κασσιανού-Δράκου	(Π.5310)
Έλλη Γαλλουρίδου	(Π.5383)
Ανδρούλα Κούτα-Κασή	(Π.5388)
Κωνσταντία Σωκράτους	(Π.5282)

Οι πιο κάτω Ειδικοί Εκπαιδευτικοί προάγονται στη μόνιμη θέση Βοηθού Διευθυντή Ειδικής Εκπαίδευσης, από 15 Σεπτεμβρίου 2014:

Φωτεινή Χαραλαμπίδου-Ματθαίου	(Π.5406)
Ζαχάρω Ματπουριδίου	(Π.8140)
Μαρία Ορφανού-Ράαντ	(Π.6466)
Κατερίνα Λάμπρου-Κοβαλένκο	(Π.7911)

Οι πιο κάτω Βοηθοί Διευθυντές Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης προάγονται στη μόνιμη θέση Διευθυντή Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης, από 29 Σεπτεμβρίου 2014:

Δήμητρα Τσικίνη-Κκαΐλη	(Π.6471)
Θέα Παπανδρέου-Ιακωβίδου	(Π.5792)
Ιωνάς Ανδρέου	(Π.5592)
Πέτρος Γεωργιάδης	(Π.6686)
Ηλιάνα Γωγάκη	(Π.5738)
Τασούλα Κημήτρη	(Π.5742)
Ανδριάννα Ποταμάρη-Πέτρου	(Π.5833)
Παναγιώτα Κυριάκου-Χατζηπιέρου	(Π.5964)
Νίκος Παπανικολάου	(Π.6652)
Κυριάκος Χαραλάμπους	(Π.6681)
Ρεβέκκα Πολυβίου	(Π.5467)
Χρύσω Κασκίρη-Στυλιανίδου	(Π.5954)
Χαράλαμπος Αβερκίου	(Π.5905)
Ανδρέας Κασουλίδης	(Π.6235)
Ανδρέας Κυριάκου	(Π.6973)

Οι πιο κάτω Βοηθοί Διευθυντές Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης (Προδημοτική Εκπαίδευση) προάγονται στη μόνιμη θέση Διευθυντή Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης (Προδημοτική Εκπαίδευση), από 2 Οκτωβρίου 2014:

Μαρία Ανδρέου	(Π.5412)
Ρένα Χριστοδουλίδου-Νεοφύτου	(Π.5124)
Ευσταθία Πέτρου	(Π.5237)
Ευδοκία Παπαγεωργίου-Ανδρονίκου	(Π.5414)

#### Αριθμός 90

##### ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΙΚΟΙ ΔΙΟΡΙΣΜΟΙ

Η κ. Άννα Αριστοτέλους, μόνιμος Αστυνόμος Β΄, Αστυνομία, διορίζεται ως Αναπληρωτής Διευθυντής Φυλακών, επιπρόσθετα με τα καθήκοντα της θέσης της, από τις 30 Ιανουαρίου 2015 μέχρι την κανονική πλήρωση της θέσης.

(Π.Φ. 36083)

Η κ. Γεωργία Ζ. Κατσουνωτού, μόνιμος Ανώτερος Διοικητικός Λειτουργός, Γενικό Διοικητικό Προσωπικό, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, διορίστηκε ως Αναπληρωτής Έπαρχος, Επαρχιακή Διοίκηση Λάρνακας, επιπρόσθετα με τα καθήκοντα της θέσης της, από τις 21 Ιανουαρίου 2015 μέχρι τις 25 Ιανουαρίου 2015.

(Π.Φ. 16644)

#### Αριθμός 91

##### ΑΠΟΣΠΑΣΕΙΣ

Ο κ. Ηλίας Γ. Ποτισίδης, μόνιμος Λειτουργός Κοινωνικών Υπηρεσιών, Υπηρεσίες Κοινωνικής Ευημερίας, αποσπάται στο Υπουργείο Εξωτερικών, για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στη Μόνιμη Αντιπροσωπεία της Κυπριακής Δημοκρατίας στην Ευρωπαϊκή Ένωση, (ΜΑΕΕ), Βρυξέλλες, δυνάμει του άρθρου 47(1)(στ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2014, από τις 30 Ιανουαρίου 2015 μέχρι τις 29 Ιανουαρίου 2018.

(Π.Φ. 30539)

Η κ. Θεανώ Σκεμπετζή, μόνιμος Λειτουργός Κοινωνικών Υπηρεσιών, Υπηρεσίες Κοινωνικής Ευημερίας, αποσπάται στο Υπουργείο Εξωτερικών, για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στην Υπάτη Αρμοστεία της Δημοκρατίας στο Λονδίνο, δυνάμει του άρθρου 47(1)(στ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2014, από την 1η Φεβρουαρίου 2015 μέχρι τις 31 Ιανουαρίου 2018.

(Π.Φ. 30544)

Η κ. Μάρω Σ. Παπαδοπούλου, μόνιμος Λειτουργός Πολεοδομίας, 1ης Τάξης, Τμήμα Πολεοδομίας και Οίκησης, αποσπάται στο Υπουργείο Εσωτερικών (Συμβούλιο Μελέτης Περικεκλίσεων) για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων, δυνάμει του άρθρου 47(1)(ε) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2014, από τις 26 Ιανουαρίου 2015 μέχρι τις 25 Ιανουαρίου 2017.

(Π.Φ. 28896)

Ο κ. Τάσος Κωνσταντίνου, μόνιμος Τεχνικός (Πολιτικής Μηχανικής), Τμήμα Δημοσίων Έργων, αποσπάται στο Υπουργείο Συγκοινωνιών και Έργων, για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στη Διεύθυνση Ελέγχου, δυνάμει του άρθρου 47(1)(ε) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2014, από την 1η Φεβρουαρίου 2015 μέχρι τις 31 Ιανουαρίου 2018.

(Π.Φ. 27630)

**Αριθμός 92****ΑΝΑΝΕΩΣΗ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ**

Η απόσπαση της κ. Αγάθης Ιωάννου, μόνιμου Υγειονομικού Λειτουργού, Ιατρικές Υπηρεσίες και Υπηρεσίες Δημόσιας Υγείας, για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στη Διοίκηση του Υπουργείου Υγείας, δυνάμει του άρθρου 47(1)(ε) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2014, ανανεώνεται από τις 2 Ιανουαρίου 2015 μέχρι την 1η Ιανουαρίου 2017.

(Π.Φ. 29914)

**Αριθμός 93****ΤΕΡΜΑΤΙΣΜΟΣ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ**

Η απόσπαση του κ. Σωκράτη Σωκράτους, μόνιμου Διευθυντή Υπηρεσίας Διεθνών Σχέσεων, Βουλή των Αντιπροσώπων, για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στην Προεδρία και Προεδρικό Μέγαρο, δυνάμει του άρθρου 47(1)(ε) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2014, τερματίστηκε από τις 26 Ιανουαρίου 2015.

(Π.Φ. 21254/II)

**Αριθμός 94****ΕΠΙΚΥΡΩΣΗ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ**

Ο διορισμός με δοκιμασία της κ. Χριστίνας Αντρέου, από τις 15 Ιανουαρίου 2010, στη μόνιμη θέση Νοσηλευτικού Λειτουργού, Γενικός Νοσηλευτικός Κλάδος, Υπουργείο Υγείας, επικυρώνεται.

(Π.Φ. 34398)

**Αριθμός 95****ΑΦΥΠΗΡΕΤΗΣΕΙΣ**

Η κ. Σούλα Παπαϊωάννου, μόνιμος Λειτουργός Διαχείρισης Α', Υπουργείο Εσωτερικών, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(γ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2014, από τις 2 Φεβρουαρίου 2015.

(Π.Φ. 23140)

Ο κ. Σωτήρης Α. Προκοπίου, μόνιμος Επιθεωρητής Κρατικών Αγορών και Προμηθειών, Υπηρεσίες Κρατικών Αγορών και Προμηθειών, Υπουργείο Οικονομικών, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(γ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2014, από την 1η Φεβρουαρίου 2015.

(Π.Φ. 20423)

Ο κ. Μάμας Μαλάης, μόνιμος Βοηθός Λειτουργός Φόρου Προστιθέμενης Αξίας, 1ης Τάξης, Τμήμα Φορολογίας, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(γ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2014, από την 1η Φεβρουαρίου 2015.

(Π.Φ. 22560)

Η κ. Χρυσάνθη Χρίστου, μόνιμος Ανώτερος Γραμματειακός Λειτουργός, Γενικό Γραμματειακό Προσωπικό, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(γ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2014, από την 1η Φεβρουαρίου 2015.

(Π.Φ. 18315)

Ο κ. Κωνσταντίνος Φ. Κωνσταντίνου, μόνιμος Ανώτερος Γραμματειακός Λειτουργός, Γενικό Γραμματειακό Προσωπικό, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(γ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2014, από τις 2 Φεβρουαρίου 2015.

(Π.Φ. 18464)

Ο κ. Λούκας Πιερή, μόνιμος Τηλεφωνητής, Γενικό Γραμματειακό Προσωπικό, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(δ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2014, από τις 29 Οκτωβρίου 2014.

(Π.Φ. 25381)

Ο κ. Αριστόδημος Μ. Αριστοδήμου, μόνιμος Αρχιεπιστάτης, Τμήμα Δημοσίων Έργων, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(γ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2014, από την 1η Φεβρουαρίου 2015.

(Π.Φ. 23949)

Η κ. Ιωάννα Τούρου, μόνιμη Ανώτερη Νοσηλευτικός Λειτουργός, Γενικός Νοσηλευτικός Κλάδος, Υπουργείο Υγείας, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(γ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2014, από τις 3 Φεβρουαρίου 2015.

(Π.Φ. 20847)

Ο κ. Ευαγόρας Νικολαΐδης, μόνιμος Διευθυντής Κλινικής/Τμήματος (Καρδιολογίας), Ιατρικές Υπηρεσίες και Υπηρεσίες Δημόσιας Υγείας, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(α) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2014, από την 1η Φεβρουαρίου 2015.

(Π.Φ. 24212/III)

Ο κ. Παναγιώτης Παπαμιχαήλ, μόνιμος Ιατρικός Λειτουργός, 1ης Τάξης (Γυναικολογίας-Μαιευτικής), Ιατρικές Υπηρεσίες και Υπηρεσίες Δημόσιας Υγείας, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(α) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2014, από την 1η Φεβρουαρίου 2015.

(Π.Φ. 27285)

Ο κ. Γιαννάκης Βασιλείου, μόνιμος Ιατρικός Λειτουργός, 1ης Τάξης (Ορθοπαιδικής), Ιατρικές Υπηρεσίες και Υπηρεσίες Δημόσιας Υγείας, αφυπηρέτησε από τη δημόσια υπηρεσία, σύμφωνα με το άρθρο 53(1)(γ) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2014, από τις 29 Ιανουαρίου 2015.

(Π.Φ. 29893)

## Αριθμός 96

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ  
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΣΕ ΔΙΕΘΝΗ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ

Το Υπουργείο Εργασίας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων γνωστοποιεί ανακοίνωση του «Food and Agriculture Organization of the United Nations» αναφορικά με την πλήρωση της πιο κάτω θέσης εργασίας:



**Food and Agriculture Organization of the United Nations**  
**PROFESSIONAL VACANCY ANNOUNCEMENT N°: IRC2754**

**Issued on: 2 February 2015**

**Deadline For Application: 23 February 2015**

<b>POSITION TITLE:</b>	<b>Senior Field Programme Officer</b>	<b>GRADE LEVEL:</b>	<b>P-5</b>
<b>ORGANIZATIONAL UNIT:</b>	<b>Regional Office for the Near East and North Africa (RNE)</b>	<b>DUTY STATION:</b>	<b>Cairo, Egypt</b>
		<b>DURATION :</b>	<b>Fixed term: two years</b>
		<b>POST NUMBER:</b>	<b>2002114</b>
		<b>CCOG CODE:</b>	<b>1.A.02</b>

**Qualified female applicants and qualified nationals of non-and under-represented member countries are encouraged to apply.**

**Persons with disabilities are equally encouraged to apply.**

**All applications will be treated with the strictest confidence.**

**The incumbent may be re-assigned to different activities and/or duty stations depending on the evolving needs of the Organization.**

#### Organizational Setting

The Regional Office for RNE is responsible for leading FAO's response to regional priorities for food security, agriculture and rural development through the identification, planning, and implementation of FAO's priority activities in the region. It ensures a multidisciplinary approach to programmes, identifies priority areas of action for the Organization in the Region and, in collaboration with departments and divisions at Headquarters, develops, promotes and oversees FAO's strategic response to regional priorities. RNE also advises on the incorporation of regional priorities into the Organization's Programme of Work and Budget and implements approved programmes and projects in the region, monitors the level of programme implementation and draws attention to problems and deficiencies. RNE develops and maintains relations with region-wide institutions including the Regional Economic Integration Organizations (REIOs).

The Regional Office supports regional policy dialogue on food security, agriculture and rural development issues, facilitates the emergence of regional partnerships, and supports capacity development and resource mobilization for food security, agriculture and rural development in the region.

The post is located in the Regional Office for the Near East and North Africa (RNE).

#### Reporting Lines

The Senior Field Programme Officer reports to the Assistant Director General/Regional Representative (ADG/RR).

#### Technical Focus

Support colleagues to the strengthening of partnership and knowledge networks, supporting country-level actions guided by FAO's Country Programming Frameworks (CPFs) as well as to increasing South-South Cooperation.

#### Key Results

Leadership and technical expertise for the planning, development and implementation of Programmes of work, projects, related-products, and services in accordance with FAO Strategic Objectives.

#### Key Functions

- leads the development, implementation and evaluation of assigned programmes/projects; directs review of relevant documents and reports; identifies priorities, problems and issues to be addressed and proposes corrective actions; liaises with relevant parties; identifies and initiates follow-up actions;
- coordinates programmes and reviews the assessments of issues and trends for the implementation of programmes and projects and the preparation of impact evaluation or equivalent studies;
- supervises preparation of various written outputs, e.g. background papers, analysis, substantial sections of reports and studies, inputs to publications;
- directs substantive support to consultative and other meetings, conferences, to include proposing agenda topics, identifying participants, preparation of documents and presentations;
- manages outreach activities; designs and conducts training workshops, seminars, makes presentations on assigned topics/activities;
- leads field missions, including provision of guidance to external consultants, government officials and other parties;
- represents the Organization at international meetings and conferences, identifies and implements strategic partnerships, advocates best practices and increased dialogue and develops and negotiates effective working relationships/consensus and agreements with international and national stakeholders.

#### Specific Functions

- supports country-level actions guided by FAO's CPFs, sub-regional and regional priority frameworks as well as higher-level strategic frameworks of the Organization in order to transform FAO's knowledge products into country-level results and impact;
- coordinates, oversees and monitors field programme (development and emergency/rehabilitation) including the management of pipelines, and implementation-related work of the other operating units in the region;
- provides support for project development based on the new project cycle: project formulation, appraisal and approval (operational Clearance and submission of the Quality Assurance Review to Project Appraisal Committee) ;
- advises responsible officers on major issues affecting the operation of specific projects, with particular emphasis on large-scale, UTF and GEF-funded projects as well as joint programmes (UNJPs, UN-REDD), and any other projects identified as having a high risk profile;

- reports regularly to OSD on the field programme situation in the region identifying issues and trends, and upon request, support OSD in the preparation of corporate and ad hoc reports on the situation;
- liaises with donors and regional organizations to mobilize resources in coordination with TCSR;
- provides operational guidance and support to technical support units and project personnel, including backstopping missions and act as the “primary port of call” on all operational issues for project budget holders in the region;
- coordinates and oversees the preparation of delivery estimates for the projects and programmes in the region, including those by other project budget holders, maintain the project cycle data and information in the corporate Field Programme Management Information System (FPMIS), and monitor its accuracy and timeliness, including pipeline information.
- Facilitate the work, and act as Secretary, of the RNE Field Programme Committee

---

## CANDIDATES WILL BE ASSESSED AGAINST THE FOLLOWING

### Minimum Requirements

- Advanced university degree in economics, business administration, management or related fields
- Ten years of relevant experience in results based project/programme planning, implementation, and monitoring systems/appraisal
- Working knowledge of English and limited knowledge of another FAO language (Arabic, Chinese, French, Russian or Spanish)

### Competencies

- Results Focus
- Leading, Engaging and Empowering
- Communication
- Partnering and Advocating
- Knowledge Sharing and Continuous Improvement
- Strategic Thinking

### Technical/Functional Skills

- Work experience in more than one location or area of work, particularly in field positions is essential
- Extent and relevance of experience in programme/project management, in the management/operation of small-, medium and/or large-scale projects at country and regional levels, including in-depth knowledge of related administrative, operational and financial procedures
- Extent and relevance of experience and skills in project identification, programme and project formulation, analysis, planning and implementation
- Level of knowledge of results-based management methods and experience in their application
- Knowledge of field programme issues in the Near East and North Africa Region is considered a strong asset
- Knowledge of global issues, trends and constraints in development cooperation with particular reference to hunger and poverty reduction
- Working Knowledge of Arabic or French would be an asset

---

Please note that all candidates should adhere to *FAO Values of Commitment to FAO, Respect for All and Integrity and Transparency*.

---

## ADDITIONAL INFORMATION

- The length of appointment for internal FAO candidates will be established in accordance with applicable policies pertaining to the extension of appointments.
- All candidates should possess computer/word processing skills.
- Evaluation of qualified candidates may include an assessment exercise which will be followed by a competency-based interview.
- Your application will be screened based on the information provided in your iRecruitment online profile (see “*How to Apply*”). We strongly recommend that you ensure that the information is accurate and complete including employment record, academic qualifications and language skills.
- Please note that FAO will only consider academic credentials or degrees obtained from an educational institution recognised in the IAU/UNESCO list.
- Other similar positions at the same level may be filled from this vacancy notice and the endorsed candidates will be considered for the Employment Roster for a period of 2 years.
- Candidates may be requested to provide performance assessments.

---

## REMUNERATION

A competitive compensation and benefits package is offered. For information on UN salaries, allowances and benefits, click on the following link: <http://icsc.un.org/rootindex.asp>

---

**HOW TO APPLY**

To apply, visit the iRecruitment website at <http://www.fao.org/employment/irecruitment-access/en/> and complete your online profile. Only applications received through iRecruitment will be considered.

Candidates are requested to attach a letter of motivation to the online profile.

Vacancies will be removed from iRecruitment at 23:59 Central European Time (CET) on the deadline for applications date. We encourage applicants to submit the application well before the deadline date.

If you need help, or have queries, please contact: [iRecruitment@fao.org](mailto:iRecruitment@fao.org)

**FAO IS A NON-SMOKING ENVIRONMENT**

Αριθμός 97

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ  
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΣΕ ΔΙΕΘΝΗ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ

Το Υπουργείο Εργασίας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων γνωστοποιεί ανακοίνωση του «Food and Agriculture Organization of the United Nations» αναφορικά με την πλήρωση της πιο κάτω θέσης εργασίας:



Food and Agriculture Organization of the United Nations

PROFESSIONAL VACANCY ANNOUNCEMENT N<sup>o</sup>: IRC2755

Issued on: **2 February 2015**

Deadline For Application: **23 February 2015**

POSITION TITLE:	<b>Policy Officer</b>	GRADE LEVEL:	<b>P-4</b>
ORGANIZATIONAL UNIT:	<b>Regional Office for the Near East and North Africa (RNE)</b>	DUTY STATION:	<b>Cairo, Egypt</b>
		DURATION :	<b>Fixed-term: 2 years</b>
		POST NUMBER:	<b>2002119</b>
		CCOG CODE:	<b>1.H</b>

**Qualified female applicants and qualified nationals of non-and under-represented member countries are encouraged to apply.**

**Persons with disabilities are equally encouraged to apply.**

**All applications will be treated with the strictest confidence.**

**The incumbent may be re-assigned to different activities and/or duty stations depending on the evolving needs of the Organization.**

#### Organizational Setting

The Regional Office for the Near East and North Africa (RNE) is responsible for leading FAO's response to regional priorities for food security, agriculture and rural development through the identification, planning, and implementation of FAO's priority activities in the Region. It ensures a multidisciplinary approach to programmes, identifies priority areas of action for the Organization in the Region and, in collaboration with departments and divisions at headquarters, develops, promotes and oversees FAO's strategic response to regional priorities. RNE also advises on the incorporation of regional priorities into the Organization's Programme of Work and Budget and implements approved programmes and projects in the Region, monitors the level of programme implementation and draws attention to problems and deficiencies. RNE develops and maintains relations with region-wide institutions including the Regional Economic Integration Organizations (REIOs).

The Regional Office supports regional policy dialogue on food security, agriculture and rural development issues, facilitates regional partnerships, and supports capacity development and resource mobilization for food security, agriculture and rural development in the region.

The post is located in the Regional Office for the Near East and North Africa (RNE)

#### Reporting Lines

The Policy Officer reports to the Senior Policy Officer of the FAO Regional Office for RNE and maintains regular contact with FAO headquarters in Rome for functional guidance on matters relating to policy and governance support in the food and agricultural sectors.

#### Technical Focus

The Policy Officer provides guidance and operational support for results-based policy assistance and governance work of decentralized offices in the Region in relation to policy issues and programmes, and provides day to day advise and support to the work of policy officers posted at country level in relation to their policy assistance work concerning food security and nutrition and sustainable agricultural development.

#### Key Results

Development and implementation of coherent, integrated and effective policy assistance and governance work supporting member states at regional, sub regional and country level: i) in accordance with the FAO Strategic Framework and its delivery mechanisms, and ii) in response to new policy assistance requests.

#### Key Functions

- supports the work carried out by technical or policy officers from HQ or out-posted staff in the Decentralized Offices in relation to policy and governance work under FAO's strategic framework;
- advocates strategic partnership, best practices and policy dialogue in support of enhanced governance for food and nutrition security, sustainable agriculture and food systems;
- participates in specialized or multi-disciplinary teams, and high-level policy analysis missions or projects, policy networks and/or international policy setting bodies;
- interacts with UN Regional and Country teams to improve cross-sectorial policies and strategies concerning food and nutrition security and sustainable development;
- supports the analysis by the Regional Office of regional and country-level issues to provide input into the identification of country and regional priorities and requirement;
- designs, implements and monitors regional and sub-regional policy work programmes and the supporting budgets and/or resourcing strategies;
- plans, organizes and participates in capacity development activities involving the provision of technical advice and assistance, and oversees the development of related materials, on-line tools and information kits.



**Specific Functions**

- participates in regular reviews of agriculture and food and nutrition security, including stakeholders analysis;
- supports the improvement of the rationale, policy scope and policy relevance of Country Programming Frameworks towards achieving FAO's goals;
- promotes the uptake at country level of key corporate policy programmes and messages;
- contribute to the field programme development from project idea through formulation, approval funding & implementation;
- promotes the implementation and monitoring at regional and country level of the Post-2015 Sustainable development Goals and of the Zero Hunger Challenge in interaction with relevant partners.

**CANDIDATES WILL BE ASSESSED AGAINST THE FOLLOWING****Minimum Requirements**

- Advanced university degree in political sciences, agricultural economics, development economics, rural sociology, food security, nutrition, sustainable agriculture (including livestock, forestry and fisheries), or related field
- Seven years of relevant experience in policy advice and analysis relating to food and nutrition security, agriculture and rural development, monitoring and evaluation of policies and programmes
- Working knowledge of English and limited knowledge of one of the other languages of the Organization (Arabic, Chinese, French, Russian, Spanish)

**Competencies**

- Results Focus
- Leading, Engaging and Empowering
- Strong Communications Skills
- Partnering and Advocating
- Knowledge Sharing and Continuous Improvement

**Technical/Functional Skills**

- Work experience in more than one location or area of work, particularly in field positions is desirable.
- Relevance and extent of experience in policy analysis and advise relating to food and nutrition security, sustainable agriculture, and rural development
- Relevance and extent of experience in working with inter-governmental bodies and multi-disciplinary teams
- Working knowledge of Arabic and/or French is considered a strong asset

Please note that all candidates should adhere to *FAO Values of Commitment to FAO, Respect for All and Integrity and Transparency*.

**ADDITIONAL INFORMATION**

- The length of appointment for internal FAO candidates will be established in accordance with applicable policies pertaining to the extension of appointments.
- All candidates should possess computer/word processing skills.
- Evaluation of qualified candidates may include an assessment exercise which will be followed by a competency-based interview.
- Your application will be screened based on the information provided in your iRecruitment online profile (see "How to Apply"). We strongly recommend that you ensure that the information is accurate and complete including employment record, academic qualifications and language skills.
- Please note that FAO will only consider academic credentials or degrees obtained from an educational institution recognised in the IAU/UNESCO list.
- Other similar positions at the same level may be filled from this vacancy notice and the endorsed candidates will be considered for the Employment Roster for a period of 2 years.
- Candidates may be requested to provide performance assessments.

**REMUNERATION**

A competitive compensation and benefits package is offered. For information on UN salaries, allowances and benefits, click on the following link: <http://icsc.un.org/rootindex.asp>

**HOW TO APPLY**

To apply, visit the iRecruitment website at <http://www.fao.org/employment/irecruitment-access/en/> and complete your online profile. Only applications received through iRecruitment will be considered.

Candidates are requested to attach a letter of motivation to the online profile.

Vacancies will be removed from iRecruitment at 23:59 Central European Time (CET) on the deadline for applications date. We encourage applicants to submit the application well before the deadline date.

If you need help, or have queries, please contact: [iRecruitment@fao.org](mailto:iRecruitment@fao.org)

Αριθμός 98

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ  
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΣΕ ΔΙΕΘΝΗ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ

Το Υπουργείο Εργασίας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων γνωστοποιεί ανακοίνωση του «Food and Agriculture Organization of the United Nations» αναφορικά με την πλήρωση της πιο κάτω θέσης εργασίας:



Food and Agriculture Organization of the United Nations  
**PROFESSIONAL VACANCY ANNOUNCEMENT N<sup>o</sup>: IRC2756**

Issued on: **2 February 2015**

Deadline For Application: **23 February 2015**

POSITION TITLE:	<b>PROGRAMME OFFICER (TCP)</b>	GRADE LEVEL:	<b>P-3</b>
ORGANIZATIONAL UNIT:	<b>REGIONAL OFFICE FOR AFRICA, RAF</b>	DUTY STATION:	<b>Accra, Ghana</b>
		DURATION :	<b>Fixed-term: 2 years</b>
		POST NUMBER:	<b>2003907</b>
		CCOG CODE:	<b>1A11</b>

**Qualified female applicants and qualified nationals of non-and under-represented member countries are encouraged to apply.  
Persons with disabilities are equally encouraged to apply.  
All applications will be treated with the strictest confidence.**

**The incumbent may be re-assigned to different activities and/or duty stations depending on the evolving needs of the Organization.**

#### Organizational Setting

The Regional Office for Africa (RAF) is responsible for leading FAO's response to regional priorities for food security, agriculture and rural development through the identification, planning and implementation of FAO's priority activities in the region. It ensures a multidisciplinary approach to programmes, identifies priority areas of action for the Organization in the Region and, in collaboration with departments and divisions at Headquarters, develops, promotes and oversees FAO's strategic response to regional priorities. RAF also advises on the incorporation of regional priorities into the Organization's Programme of Work and Budget and implements approved programmes and projects in the region, monitors the level of programme implementation and draws attention to problems and deficiencies. RAF develops and maintains relations with region-wide institutions including the Regional Economic Integration Organizations (REIOs).

The Regional Office supports regional policy dialogue on food security, agriculture and rural development issues, facilitates the emergence of regional partnerships, and supports capacity development and resource mobilization for food security, agriculture and rural development in the region.

The post is located in Accra, Ghana.

#### Reporting Lines

The Programme Officer reports to Programme Officer P4.

#### Key Results

Research and analysis of information, data and statistics, and the maintenance and updating of related tools, methodologies, and/or databases to support the delivery of programme products, projects, publications, and services.

#### Key Functions

- Appraises assistance requests received from Member Nations for their adherence to the criteria established for the Programme and prepares comprehensive appraisal notes;
- Coordinates with other units and the field offices the follow-up to the requests, in particular the preparation of the project agreements;
- Liaises with other units regarding funding possibilities if the request is not eligible for TCP funding, or for complementary and/or follow-up funding to a TCP project;
- Assists in the finalization of project agreements and related correspondence, including revisions for approval by the Assistant Director-General;
- Collaborates with technical divisions concerned on the formulation of project agreements, when requested;
- Assists in monitoring the implementation of TCP projects and the technical support services provided by technical divisions to TCP projects, and participates in or contribute to task force meetings, as appropriate;
- Monitors the preparation of terminal statements and contribute to the monitoring of the follow-up to TCP projects;
- Monitors the adherence to administrative requirements governing the operation of TCP projects;
- Maintains contacts with the various segments of the Organization, including the field level, on matters relating to individual projects;
- Assists the Chief in the management of the Edouard Saouma Award.

#### Specific Functions

- Contributes to the analysis of country/sub regional and/or regional projects funded by other donors as well as CPF documents

#### CANDIDATES WILL BE ASSESSED AGAINST THE FOLLOWING

##### Minimum Requirements

- Advanced university degree in economics, social sciences or other fields related to the mandate of the Organization
- Five years of relevant experience , including practical experience in one or more of the following: project formulation, appraisal, implementation and/or monitoring
- Working knowledge of English and French is required.

**Competencies**

- Results Focus
- Teamwork
- Communication
- Building Effective Relationships
- Knowledge Sharing and Continuous Improvement

**Technical/Functional Skills**

- Work experience in more than one location or area of work, particularly in field positions is desirable
- Extent and relevance of experience and skills in programme management
- Extent and relevance of experience in programme/project implementation in developing countries
- Extent and relevance of experience of project or programme monitoring
- Ability to write clear analytical reports for management
- Extent and relevance of experience with using Excel and corporate data bases; knowledge of the FAO Field Programme Management Information System would be an advantage
- Ability to provide guidance and advice with a client oriented approach
- Ability to comprehend basic technical issues related to various disciplines of interest to FAO

---

Please note that all candidates should adhere to *FAO Values of Commitment to FAO, Respect for All and Integrity and Transparency*.

---

**ADDITIONAL INFORMATION**

- All candidates should possess computer/word processing skills.
- Evaluation of qualified candidates may include an assessment exercise which will be followed by a competency-based interview.
- Your application will be screened based on the information provided in your iRecruitment online profile (see “*How to Apply*”). We strongly recommend that you ensure that the information is accurate and complete including employment record, academic qualifications and language skills.
- Please note that FAO will only consider academic credentials or degrees obtained from an educational institution recognised in the IAU/UNESCO list.
- Other similar positions at the same level may be filled from this vacancy notice and the endorsed candidates will be considered for the Employment Roster for a period of 2 years.
- Candidates may be requested to provide performance assessments.

**REMUNERATION**

A competitive compensation and benefits package is offered. For information on UN salaries, allowances and benefits, click on the following link: <http://icsc.un.org/rootindex.asp>

**HOW TO APPLY**

To apply, visit the iRecruitment website at <http://www.fao.org/employment/irecruitment-access/en/> and complete your online profile. Only applications received through iRecruitment will be considered.

Candidates are requested to attach a letter of motivation to the online profile.

Vacancies will be removed from iRecruitment at 23:59 Central European Time (CET) on the deadline for applications date. We encourage applicants to submit the application well before the deadline date.

If you need help, or have queries, please contact: [iRecruitment@fao.org](mailto:iRecruitment@fao.org)

**FAO IS A NON-SMOKING ENVIRONMENT**

## Αριθμός 99

ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΥΠΡΟΥ  
ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

Η Ρυθμιστική Αρχή Ενέργειας Κύπρου (ΡΑΕΚ) δέχεται Αιτήσεις (για Μόνιμο Προσωπικό) από άτομα που έχουν συμπληρώσει το 17ο έτος της ηλικίας τους και πληρούν τα Σχέδια Υπηρεσίας όπως περιγράφονται πιο κάτω:

ΑΡΙΘΜΟΣ ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ	ΘΕΣΗ	ΚΛΙΜΑΚΑ
01/2015	1	ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ (Ενεργειακής Πολιτικής και Διεθνών Σχέσεων)	A8- A10- A11
02/2015	1	ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ (Ανανεώσιμες Πηγές Ενέργειας)	A8- A10- A11
03/2015	1	ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ (Διατιμήσεις και Διαχείριση Αγοράς)	A8- A10- A11
04/2015	1	ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ (Παρακολούθησης Αγορών, Ανταγωνισμού και Προστασίας Καταναλωτών)	A8- A10- A11

Οι ενδιαφερόμενοι, καλούνται όπως συμπληρώσουν ιδιόχειρα το Έντυπο Αίτησης που εκδίδει η ΡΑΕΚ και υποβάλουν την Αίτηση για Πρόσληψη μαζί με το τέλος συμμετοχής το οποίο ανέρχεται στα €20 για την πρώτη αίτηση και στα €10 για κάθε επιπρόσθετη αίτηση, μέχρι τις 6 Μαρτίου 2015 και ώρα 12 μ. προσωπικά ή με Συστημένο Ταχυδρομείο, αναγράφοντας στο άνω αριστερό μέρος του φακέλου τον αριθμό γνωστοποίησης καθώς και τη θέση για την οποία ενδιαφέρονται, με όλα τα αναγκαία πιστοποιητικά ως ακολούθως:

Πρόεδρο  
Ρυθμιστικής Αρχής Ενέργειας Κύπρου  
Αριθμός Γνωστοποίησης: ...../2015  
Θέση: “.....”  
Λεωφόρος Γρίβα Διγενή 81-83,  
Μέγαρο Ιακωβίδη, 3ος όροφος,  
1080 Λευκωσία,  
ή Ταχ. Θυρίδα 24936,  
1305 Λευκωσία.

Για περισσότερες πληροφορίες, Σχέδια Υπηρεσίας και Έντυπο Αίτησης για Πρόσληψη αποστείνετε στο διαδίκτυο [www.cera.org.cy](http://www.cera.org.cy) ή στα Γραφεία της ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΥΠΡΟΥ, Λεωφόρος Γρίβα Διγενή 81-83, Μέγαρο Ιακωβίδη, 3ος όροφος, 1080 Λευκωσία, τηλ. 22666363.

Αιτήσεις που θα λαμβάνονται μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής θα θεωρούνται εκπρόθεσμες και δεν θα λαμβάνονται υπόψη, εκτός από αυτές που θα ταχυδρομηθούν συστημένες και θα έχουν σφραγίδα του ταχυδρομείου με ημερομηνία μέχρι τις 6 Μαρτίου 2015.

Εάν ο αιτητής ενδιαφέρεται να υποβάλει αίτηση για περισσότερες από μια θέσεις, πρέπει να συμπληρώνει ξεχωριστή αίτηση για κάθε θέση και να καταβάλει ως τέλος συμμετοχής το ποσό των €10 για κάθε επιπρόσθετη αίτηση. Σημειώνεται ότι το τέλος συμμετοχής δεν επιστρέφεται για κανένα λόγο.

Οι αιτήσεις πρέπει απαραίτητα να συνοδεύονται από τα αναγκαία πιστοποιητικά και αποδεικτικά στοιχεία των προσόντων και της πείρας που αναφέρονται στα σχετικά Σχέδια Υπηρεσίας, το Έντυπο Αίτησης που εκδίδει η ΡΑΕΚ, την προκήρυξη της θέσης. Στο έντυπο αίτησης επισυνάπτεται επίσημο πιστοποιητικό γεννήσεως, καθώς και αποδεικτικά πιστοποιητικά των ακαδημαϊκών και άλλων προσόντων των αιτητών, περιλαμβανομένης και προηγούμενης πείρας. Αιτήσεις οι οποίες δεν θα συνοδεύονται από όλα τα πιστοποιητικά και αποδεικτικά στοιχεία που προνοούνται θα απορρίπτονται.

Νοείται ότι η ΡΑΕΚ μπορεί, με βάση τα προσόντα και την πείρα του προσώπου που διορίζεται να εγκρίνει την τοποθέτηση του προσώπου αυτού σε ψηλότερο σημείο από την αρχική βαθμίδα της κλίμακας της θέσης.

Σημ.: Όλα τα έγγραφα που υποβάλλονται πρέπει να είναι στην Ελληνική ή στην Αγγλική γλώσσα ή σε οποιαδήποτε άλλη γλώσσα συνοδευόμενα από επίσημη πιστοποιημένη μετάφραση στην Ελληνική. Νοείται ότι η γνησιότητα των εγγράφων θα επιβεβαιωθεί πριν από την πρόσληψη οποιουδήποτε υποψηφίου.

Η διαδικασία πλήρωσης των θέσεων του Μόνιμου Προσωπικού διέπεται από τις πρόνοιες των περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμων του 2003-2012 και των περί Ρυθμιστικής Αρχής Ενέργειας Κύπρου, Κ.Δ.Π. 528/2004 (Πρόσληψη, Προαγωγή, Υπηρεσία και Πειθαρχικός Έλεγχος) Κανονισμών. Σύμφωνα με τον Κανονισμό (Κ.Δ.Π. 528/2004), Κανονισμός 6.(4) «Τηρουμένων των διατάξεων του Κανονισμού 10, η ΡΑΕΚ, μετά την υποβολή των αιτήσεων των υποψηφίων και την ετοιμασία του καταλόγου των υποψηφίων που κατέχουν τα προσόντα, αποφασίζει κατά πόσο οι υποψήφιοι θα υποβληθούν σε γραπτή ή προφορική εξέταση ή και στις δύο».

Άλλες ανακοινώσεις σχετικά με τις πιο πάνω εξετάσεις θα καταχωρούνται στην ιστοσελίδα της ΡΑΕΚ.

ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΥΠΡΟΥ  
ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ (Ενεργειακής Πολιτικής και Διεθνών Σχέσεων):

(Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A8 : €17.946, 18.823, 19.700, 20.577, 21.454, 22.331,  
23.208, 24.085, 24.962, 25.839, 26.716, 27.593

A10: €25.112, 26.313, 27.514, 28.715, 29.916, 31.117,  
32.318, 33.519, 34.720

A11: €29.684, 30.885, 32.086, 33.287, 34.488, 35.689,  
36.890, 38.091, 39.292.

Συνδυασμένες Κλίμακες

Καθήκοντα και Ευθύνες:

- Μελετά, παρακολουθεί και ενημερώνεται για θέματα και εξελίξεις που αφορούν την Ευρωπαϊκή Ένωση και το Κοινοτικό Κεκτημένο και έγκαιρα ενημερώνει και εισηγείται για τις ενέργειες, τη στρατηγική και την πολιτική που πρέπει να ακολουθηθεί ώστε η Αρχή να προσαρμοστεί και να λάβει τα απαραίτητα μέτρα με τον αρτιότερο τρόπο.
- Ετοιμάζει τα στοιχεία ή άλλες απαιτήσεις που από καιρού εις καιρόν απαιτούνται από τις αρμόδιες Ευρωπαϊκές Αρχές, ήτοι του «Οργανισμού Συνεργασίας των Ρυθμιστικών Αρχών Ενεργείας» - Agency for the Cooperation of Energy Regulators (ACER), της «Ευρωπαϊκής ομάδας ρυθμιστικών αρχών για την ηλεκτρική ενέργεια και το φυσικό αέριο» - European Energy Regulators Group (ERREG), του «Συμβουλίου Ευρωπαίων Διαχειριστών Ενέργειας» - Council of European Energy Regulators (CEER), άλλων Ρυθμιστικών Αρχών ή τη Σχολή επί ρυθμιστικών θεμάτων στη Φλωρεντία.
- Σε συνεργασία με άλλους λειτουργούς αναλύει και συντάσσει στατιστικά στοιχεία ή πληροφορίες που απαιτούνται από τις Ευρωπαϊκές Οδηγίες, την Κυπριακή Νομοθεσία ή άλλους διεθνείς φορείς.
- Ετοιμάζει και προτείνει το δεκαετές πρόγραμμα ανάπτυξης όπως θα απαιτείται από την ACER. Παρακολουθεί την ετοιμασία του Πανευρωπαϊκού Κώδικα και την εναρμόνιση του ΔΣΜ με τις απαιτήσεις του «Ευρωπαϊκού Δικτύου Διαχειριστών Συστημάτων Μεταφοράς Ηλεκτρικής Ενέργειας» (ENTSO-E) οι οποίες καθορίζονται σύμφωνα με τις απαιτήσεις των Περιγραμμάτων Οδηγιών που ετοιμάζονται από την ACER.
- Ετοιμάζει εκθέσεις για ενημέρωση της ACER για την κατάσταση της Αγοράς στην Κύπρο, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου.
- Παρακολουθεί και ενημερώνεται για τις νομοθετικές ρυθμίσεις που συζητούνται και προωθούνται στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο και Συμβούλιο και οι οποίες θα επηρεάσουν και την Κυπριακή Νομοθεσία ώστε να αποφευχθούν πρόνοιες ανεφάρμοστες ή δυσμενείς για την Κυπριακή Αγορά Ηλεκτρισμού.
- Εκπροσωπεί τη ΡΑΕΚ σε Συνεδρίες Διεθνών Οργανισμών στους οποίους εκπροσωπείται η ΡΑΕΚ, αν κριθεί απαραίτητο να αναπληρώσει τον Πρόεδρο, Αντιπρόεδρο ή Μέλος. Προβαίνει σε εισηγήσεις για ενέργειες που τυχόν απαιτούνται για την πληρέστερη εκπροσώπηση της Κύπρου, συμμόρφωση με αποφάσεις αλλά και συμμετέχει ενεργά και καθοριστικά στις διαβουλεύσεις.
- Μελετά και ενημερώνει για την εναρμόνιση του Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς και του Διαχειριστή Συστήματος Διανομής με τις αποφάσεις της ACER που αφορούν στους Ευρωπαίους Διαχειριστές, σε θέματα που επηρεάζουν την Κύπρο.
- Αναπτύσσει σχέσεις συνεργασίας με άλλες Ρυθμιστικές Αρχές, και άλλους φορείς με συναφείς αρμοδιότητες, για προώθηση συνεργασιών επί θεμάτων κοινού ενδιαφέροντος και γενικής ή εξειδικευμένης πολιτικής της Αρχής που ακολουθείται ή πρέπει να ακολουθηθεί.
- Συμβουλεύει στον καθορισμό ή διαφοροποίηση πολιτικής επί διαφόρων θεμάτων σε στενή συνεργασία με τους άλλους Λειτουργούς Ενέργειας.
- Συνεργάζεται για την ενημέρωση της ιστοσελίδας της ΡΑΕΚ έγκαιρα και ολοκληρωμένα για θέματα της αρμοδιότητάς του.
- Φροντίζει για την ενημέρωση ή/και εκπαίδευση/επιμόρφωση του λοιπού προσωπικού για θέματα της αρμοδιότητάς του.
- Συμμετέχει και βοηθά το Λειτουργό Ενέργειας (Οικονομικές Υπηρεσίες) για τον καταρτισμό του Προϋπολογισμού για τα θέματα που τον αφορούν.
- Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στην Ηλεκτρολογία ή στη Μηχανολογία ή στη Χημική Μηχανική ή στις Ευρωπαϊκές Σπουδές ή στο Ευρωπαϊκό Δίκαιο ή/και Διεθνές Δίκαιο.  
(Σημ.: Ο όρος “πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος” καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- Οι υποψήφιοι που κατέχουν προσόντα σε κλάδο της Μηχανικής Επιστήμης πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στον οικείο κλάδο Μηχανικής Επιστήμης του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου.

3. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
4. Διετής τουλάχιστον πείρα και τεχνικές γνώσεις σε θέματα Παραγωγής, Μεταφοράς, Διανομής και Προμήθειας Ηλεκτρισμού ή/και Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας ή/και καλή γνώση των σχετικών με την Ενέργεια Οδηγιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή/και των περιβαλλοντικών θεμάτων, αποτελεί πλεονέκτημα.
5. Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρυσία.

Σημειώσεις:

1. Η θέση αυτή είναι εναλλάξιμη με τις άλλες θέσεις Λειτουργού Ενέργειας στη ΡΑΕΚ, νοούμενου ότι ικανοποιούνται τα ακαδημαϊκά προσόντα που απαιτούνται σε κάθε περίπτωση
2. Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν σε ενδοϋπηρεσιακές εξετάσεις πάνω στο Νόμο και τους Κανονισμούς του “περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου” και άλλους Νόμους σχετικούς με τις αρμοδιότητες της Αρχής μέσα σε 2 χρόνια από το διορισμό τους.
3. Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα εργάζονται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας της Αρχής, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό εργάσιμων ωρών την εβδομάδα.
4. Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΥΠΡΟΥ  
ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ (Ανανεώσιμες Πηγές Ενέργειας):

(Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A8 :	€17.946, 18.823, 19.700, 20.577, 21.454, 22.331, 23.208, 24.085, 24.962, 25.839, 26.716, 27.593	} Συνδυασμένες Κλίμακες
A10:	€25.112, 26.313, 27.514, 28.715, 29.916, 31.117, 32.318, 33.519, 34.720	
A11:	€29.684, 30.885, 32.086, 33.287, 34.488, 35.689, 36.890, 38.091, 39.292.	

Καθήκοντα και Ευθύνες:

1. Παρακολουθεί, συγκεντρώνει στοιχεία και ενημερώνει τη ΡΑΕΚ για τις νέες τεχνολογικές εξελίξεις, και τις αντίστοιχες εφαρμογές στο χώρο των Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας.
2. Ετοιμάζει μελέτες αναφορικά με την εφαρμογή έργων Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας.
3. Εξετάζει, αξιολογεί τις αιτήσεις για παροχή άδειας και εξαίρεσης από άδεια κατασκευής και λειτουργίας μονάδων παραγωγής ηλεκτρικής ενέργειας από ΑΠΕ.
4. Μελετά και υποβάλλει εισηγήσεις για την προώθηση των Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας στην Κυπριακή Αγορά Ηλεκτρισμού.
5. Συμβάλλει στη μελέτη και υποβολή εκθέσεων ως προς τη χρηματοδότηση και βιωσιμότητα έργων με τη χρήση Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας.
6. Μελετά και υποβάλλει εισηγήσεις για περιβαλλοντικά θέματα.
7. Κατά την άσκηση των καθηκόντων του φροντίζει ώστε να λαμβάνονται όλα τα μέτρα για την προστασία του περιβάλλοντος, σύμφωνα με τις οδηγίες και κατευθυντήριες γραμμές της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
8. Σε συνεργασία με το Λειτουργό Ενέργειας (Παρακολούθηση Αγορών, Ανταγωνισμού και Προστασίας Καταναλωτών) διαχειρίζεται παράπωνα από προμηθευτές και παραγωγούς ΑΠΕ.
9. Σε συνεργασία με το Λειτουργό Ενέργειας (Ενεργειακή Πολιτική και Διεθνείς Σχέσεις) παρακολουθεί και μελετά όλες τις πρόνοιες της σχετικής Νομοθεσίας και όλες τις Οδηγίες και Συστάσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αφορούν τις Ανανεώσιμες Πηγές Ενέργειας, υποβάλλει εκθέσεις και σημειώματα για την εφαρμογή τους.
10. Συμβουλεύει στο καθορισμό ή διαφοροποίηση πολιτικής επί διαφόρων θεμάτων σε στενή συνεργασία με τους άλλους Λειτουργούς Ενέργειας.
11. Συνεργάζεται για την ενημέρωση της ιστοσελίδας της ΡΑΕΚ έγκαιρα και ολοκληρωμένα για θέματα της αρμοδιότητάς του.
12. Φροντίζει για την ενημέρωση ή/και εκπαίδευση/επιμόρφωση του λοιπού προσωπικού για θέματα της αρμοδιότητάς του.
13. Συμμετέχει και βοηθά το Λειτουργό Ενέργειας (Οικονομικές Υπηρεσίες) για τον καταρτισμό του Προϋπολογισμού για τα θέματα που τον αφορούν.
14. Διεξάγει μελέτες, ετοιμάζει εκθέσεις και εφαρμόζει τη σχετική με τα καθήκοντά του νομοθεσία.
15. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στην Ηλεκτρολογία ή στη Μηχανολογία ή στη Χημική Μηχανική. (Σημ.: Ο όρος "πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος" καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
2. Εγγραφή ως μέλους του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου στον οικείο κλάδο μηχανικής επιστήμης, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
3. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
4. Διετής τουλάχιστον πείρα και τεχνικές γνώσεις σε θέματα Παραγωγής, Μεταφοράς, Διανομής και Προμήθειας Ηλεκτρισμού ή/και Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας ή/και καλή γνώση των σχετικών με την Ενέργεια Οδηγιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή/και των περιβαλλοντικών θεμάτων, αποτελεί πλεονέκτημα.
5. Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Σημειώσεις:

1. Η θέση αυτή είναι εναλλάξιμη με τις άλλες θέσεις Λειτουργού στη ΡΑΕΚ, νοουμένου ότι ικανοποιούνται τα ακαδημαϊκά προσόντα που απαιτούνται σε κάθε περίπτωση.
2. Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν σε ενδούπηρεσιακές εξετάσεις πάνω στο Νόμο και τους Κανονισμούς του "περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου" και άλλους Νόμους σχετικούς με τις αρμοδιότητες της Αρχής μέσα σε 2 χρόνια από το διορισμό τους.
3. Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα εργάζονται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας της Αρχής, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό εργασιμων ωρών την εβδομάδα.
4. Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΥΠΡΟΥ  
ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ (Διατιμήσεις και Διαχείριση Αγοράς):

(Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A8 :	€17.946, 18.823, 19.700, 20.577, 21.454, 22.331, 23.208, 24.085, 24.962, 25.839, 26.716, 27.593	} Συνδυασμένες Κλίμακες
A10:	€25.112, 26.313, 27.514, 28.715, 29.916, 31.117, 32.318, 33.519, 34.720	
A11:	€29.684, 30.885, 32.086, 33.287, 34.488, 35.689, 36.890, 38.091, 39.292.	

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Καθήκοντα και Ευθύνες:

- (1) Μελετά και εισηγείται για τη ρύθμιση των Διατιμήσεων, Χρεώσεων και άλλων Όρων που εφαρμόζονται από τους αδειούχους για οποιοσδήποτε υπηρεσίες παρέχονται σύμφωνα με τους όρους των αδειών τους. Επιτηρεί τους λογαριασμούς των ολοκληρωμένων επιχειρήσεων ηλεκτρισμού.
- (2) Βοηθά στην έγκαιρη ετοιμασία και υποβολή για έγκριση του ετήσιου προϋπολογισμού καθώς και για την ετοιμασία του ετήσιου απολογισμού της ΡΑΕΚ.
- (3) Επιβλέπει και βοηθά στη λειτουργία του Λογιστηρίου και φροντίζει ώστε να γίνονται όλες οι πληρωμές έγκαιρα, περιλαμβανομένων των μισθών και παρακολουθεί και ελέγχει τις εισπράξεις και ετοιμάζει τους μηνιαίους και ετήσιους Λογαριασμούς.
- (4) Μελετά και υποβάλλει σημειώματα και εκθέσεις ως προς την ικανότητα αποδοτικής λειτουργίας όλων των κατόχων αδειών που εκδίδει η ΡΑΕΚ.
- (5) Επιτηρεί την εφαρμογή των εγκεκριμένων Δεικτών Απόδοσης των Προμηθευτών και του Ιδιοκτήτη Συστήματος Διανομής.
- (6) Μελετά και εισηγείται σε θέματα υποχρεώσεων Δημοσίας Ωφελείας.
- (7) Μελετά τρόπους και υποβάλλει εισηγήσεις που να διασφαλίζουν τον ανταγωνισμό στην αγορά Ηλεκτρισμού, Φυσικού Αερίου και άλλων Καυσίμων και την αποφυγή της δυσμενούς διάκρισης τόσο μεταξύ των κατόχων άδειας όσο και μεταξύ των αιτητών για χορήγηση αδειών.
- (8) Μελετά σε συνεχή βάση και υποβάλλει εκθέσεις σχετικά με την εύρυθμη λειτουργία των Αγορών Ηλεκτρισμού και Φυσικού Αερίου.
- (9) Μελετά εισηγήσεις του Ιδιοκτήτη Δικτύων και του Διαχειριστή Συστήματος Μεταφοράς για τη μεθοδολογία και εφαρμογή της με στόχο την ανάκτηση των ευλόγων εξόδων τους και επιτηρεί την ορθή εφαρμογή τους σε συστηματική βάση.
- (10) Μελετά και υποβάλλει εκθέσεις ως προς τη χρηματοδότηση και βιωσιμότητα έργων με χρήση Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας.
- (11) Έχει την ευθύνη για τη λειτουργία του Συστήματος Πληροφορικής της ΡΑΕΚ καθώς και την οργάνωση, εποπτεία και άμεση ενημέρωση της ιστοσελίδας.
- (12) Σε συνεργασία με το Λειτουργό Ενέργειας (Ενεργειακή Πολιτική και Διεθνείς Σχέσεις) παρακολουθεί τις σχετικές Νομοθεσίες και όλες τις οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αφορούν την Ηλεκτρική Ενέργεια, Φυσικό Αέριο και άλλα Καύσιμα και υποβάλλει εκθέσεις και σημειώματα για εφαρμογή τους.
- (13) Συμβουλεύει στον καθορισμό ή διαφοροποίηση πολιτικής επί διαφόρων θεμάτων σε στενή συνεργασία με τους άλλους Λειτουργούς Ενέργειας.
- (14) Συνεργάζεται για την ενημέρωση της ιστοσελίδας της ΡΑΕΚ έγκαιρα και ολοκληρωμένα για θέματα της αρμοδιότητάς του.
- (15) Φροντίζει για την ενημέρωση ή/και εκπαίδευση/επιμόρφωση του λοιπού προσωπικού για θέματα της αρμοδιότητάς του.
- (16) Συμμετέχει και βοηθά το Λειτουργό Ενέργειας (Οικονομικές Υπηρεσίες) για τον καταρτισμό του Προϋπολογισμού για τα θέματα που τον αφορούν.
- (17) Διεξάγει μελέτες, ετοιμάζει εκθέσεις και εφαρμόζει τη σχετική με τα καθήκοντα του Νομοθεσία.
- (18) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στα Οικονομικά ή σε κλάδο των Οικονομικών.  
(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
- (3) Διετής τουλάχιστον πείρα σε οικονομικές αναλύσεις που σχετίζονται με την Ηλεκτρική Ενέργεια και το Φυσικό Αέριο ή/και καλή γνώση των σχετικών με την Ενέργεια Οδηγιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, θεωρείται πλεονέκτημα.



(4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.

Σημειώσεις:

- (1) Η θέση αυτή είναι εναλλάξιμη με τις άλλες θέσεις Λειτουργού στη ΡΑΕΚ, νοουμένου ότι ικανοποιούνται τα ακαδημαϊκά προσόντα που απαιτούνται σε κάθε περίπτωση.
- (2) Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν σε ενδοϋπηρεσιακές εξετάσεις πάνω στο Νόμο και τους Κανονισμούς του “περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου” και άλλους Νόμους σχετικούς με τις αρμοδιότητες της Αρχής μέσα σε 2 χρόνια από το διορισμό τους.
- (3) Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα εργάζονται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας της Αρχής, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό εργασιμων ωρών την εβδομάδα.
- (4) Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΥΠΡΟΥ  
ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ( Παρακολούθησης Αγορών, Ανταγωνισμού και Προστασίας Καταναλωτών):  
(Θέση Πρώτου Διορισμού)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A8 :	€17.946, 18.823, 19.700, 20.577, 21.454, 22.331, 23.208, 24.085, 24.962, 25.839, 26.716, 27.593	} Συνδυασμένες Κλίμακες
A10:	€25.112, 26.313, 27.514, 28.715, 29.916, 31.117, 32.318, 33.519, 34.720	
A11:	€29.684, 30.885, 32.086, 33.287, 34.488, 35.689, 36.890, 38.091, 39.292.	

Καθήκοντα και Ευθύνες:

1. Μελετά, παρακολουθεί και συμβουλεύει σε θέματα της Αγοράς Ενέργειας με στόχο τη διασφάλιση της αποδοτικής χρήσης και παραγωγής του ηλεκτρισμού.
2. Μελετά τους Κανόνες Μεταφοράς και Διανομής και τους Κανόνες Αγοράς και διασφαλίζει ότι ετοιμάζονται και εγκρίνονται σύμφωνα με τις διαδικασίες που προβλέπονται από τη νομοθεσία και ότι προωθούν τα συμφέροντα των καταναλωτών και την αποδοτική λειτουργία της Αγοράς.
3. Μελετά, παρακολουθεί και εισηγείται σε τακτική βάση θέματα που σχετίζονται με την επάρκεια παροχής ηλεκτρικής ενέργειας και την ασφάλεια του εφοδιασμού σε σχέση με τη λειτουργία.
4. Μεριμνά για την εναρμόνιση της Νομοθεσίας και των Κανονισμών σε θέματα Ανταγωνισμού και Προστασίας των Καταναλωτών με τις Ευρωπαϊκές Οδηγίες
5. Παρακολουθεί, μελετά και εισηγείται επί θεμάτων που έχουν σχέση με τη διενέργεια πράξεων καταχρηστικής εκμετάλλευσης δεσπόζουσας θέσης.
6. Μελετά και εισηγείται σε θέματα σχετικά με την κατοχή αδειών επί των δραστηριοτήτων Παραγωγής και Προμήθειας, σύμφωνα με την υφιστάμενη νομοθεσία και κανονισμούς.
7. Ετοιμάζει διαδικασίες για την υποβολή παραπόνων για έγκριση από τη ΡΑΕΚ και εισηγείται κυρώσεις για τις περιπτώσεις παράλειψης συμμόρφωσης.
8. Διαχειρίζεται παράπονα καταναλωτών και προβαίνει σε εισηγήσεις για επίλυση προβλημάτων, παραλήψεων και ελλείψεων που παρατηρούνται για αποφυγή περιστατικών ώστε να επιτυγχάνεται δίκαιη επίλυση των διαφορών.
9. Ερευνά και εισηγείται τρόπους επίλυσης διαφορών που εγείρονται ανάμεσα σε κατόχους αδειών.
10. Διερευνά και εισηγείται μεθόδους για την κάλυψη των αναγκών των καταναλωτών αγροτικών περιοχών και καταναλωτών που βρίσκονται σε μειονεκτική θέση, περιλαμβανομένων των ηλικιωμένων.
11. Ετοιμάζει εκθέσεις που έχουν σχέση με τις δραστηριότητες της ΡΑΕΚ που πρέπει να δημοσιοποιούνται προς ενημέρωση του κοινού.
12. Συμβουλεύει στον καθορισμό ή διαφοροποίηση πολιτικής επί διαφόρων θεμάτων σε στενή συνεργασία με τους άλλους Λειτουργούς Ενέργειας.
13. Μελετά και εισηγείται για θέματα λογισμικών διαχείρισης της αγοράς ενέργειας και χειρίζεται τα λογισμικά αυτά.
14. Συνεργάζεται για την ενημέρωση της ιστοσελίδας της ΡΑΕΚ έγκαιρα και ολοκληρωμένα για θέματα της αρμοδιότητάς του.
15. Φροντίζει για την ενημέρωση ή/και εκπαίδευση/επιμόρφωση του λοιπού προσωπικού για θέματα της αρμοδιότητάς του.
16. Συμμετέχει και βοηθά το Λειτουργό Ενέργειας (Οικονομικές Υπηρεσίες) για τον καταρτισμό του Προϋπολογισμού για τα θέματα που τον αφορούν.
17. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στα Οικονομικά ή σε κλάδο των Οικονομικών ή στην Ηλεκτρολογία ή στη Μηχανολογία ή στη Χημική Μηχανική.  
(Σημ.: Ο όρος "πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος" καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
3. Διετής τουλάχιστον πείρα και τεχνικές γνώσεις, σε θέματα σχετικά με τα καθήκοντα της θέσης, και καλή γνώση των σχετικών με την Ενέργεια Οδηγιών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, θεωρείται πλεονέκτημα.
4. Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Σημειώσεις:

1. Η θέση αυτή είναι εναλλάξιμη με τις άλλες θέσεις Λειτουργού στη ΡΑΕΚ, νοουμένου ότι ικανοποιούνται τα ακαδημαϊκά προσόντα που απαιτούνται σε κάθε περίπτωση.
2. Οι υποψήφιοι που κατέχουν προσόντα σε κλάδο της Μηχανικής Επιστήμης πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι στον οικείο κλάδο Μηχανικής Επιστήμης του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου.

3. Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα εργάζονται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας της Αρχής, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό εργασιμων ωρών την εβδομάδα.
4. Οι διοριζόμενοι θα πρέπει να επιτύχουν σε ενδοϋπηρεσιακές εξετάσεις πάνω στο Νόμο και τους Κανονισμούς του “περί Ρύθμισης της Αγοράς Ηλεκτρισμού Νόμου” και άλλους Νόμους σχετικούς με τις αρμοδιότητες της Αρχής μέσα σε 2 χρόνια από το διορισμό τους.
5. Ανάλογα με τις ανάγκες της Αρχής, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

### Αριθμός 100

#### ΣΧΟΛΙΚΗ ΕΦΟΡΕΙΑ ΙΔΑΛΙΟΥ ΘΕΣΗ ΣΧΟΛΙΚΟΥ ΒΟΗΘΟΥ/ΣΥΝΟΔΟΥ ΓΙΑ ΠΑΙΔΙΑ ΜΕ ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ

Η Σχολική Εφορεία Ιδαλίου ανακοινώνει ότι δέχεται αιτήσεις από ενδιαφερόμενους/ες για πλήρωση κενής θέσης Σχολικού Βοηθού/Συνοδού για παιδιά με ειδικές ανάγκες στο Α΄ Νηπιαγωγείο Ιδαλίου.

Οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να αποστεινούνται στη Σχολική Εφορεία από τη Δευτέρα, 16/2/2015 για εξασφάλιση της σχετικής αίτησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη θέση.

Όλες οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδοθούν το αργότερο μέχρι την Παρασκευή, 20/2/2015 στα Γραφεία της Σχολικής Εφορείας Ιδαλίου, Ευάγγελου Φλωράκη 1, 2550 Δάλι, τηλέφωνο επικοινωνίας 22441164.

### Αριθμός 101

#### ΑΝΟΙΚΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ ΘΕΣΗΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΣΧΟΛΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΟΝΑΔΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

Αναφορικά με τη δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας ημερομηνίας 14 Νοεμβρίου 2014, αρ. γνωστοποίησης 542, στο Τμήμα Α, σελίδα 483 που αφορά στην προκήρυξη για πλήρωση μίας (1) κενής θέσης Επίκουρου Καθηγητή ή Λέκτορα στη γνωστική περιοχή :

«Επιστήμες της Διοίκησης ή /και Επιστήμες της Υγείας με έμφαση στη Διοίκηση και Διαχείριση Μονάδων Υγείας Οικονομική και Χρηματοδοτική Διαχείριση Υπηρεσιών Υγείας Κοινωνικές/ Πολιτιστικές πτυχές της Υγείας»,

παρατείνεται μέχρι την Παρασκευή, 27 Φεβρουαρίου 2015, και ώρα 14.00. Θα θεωρούνται εμπρόθεσμες οι αιτήσεις νοουμένου ότι θα φθάσουν στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού, το αργότερο μέχρι τις 6 Μαρτίου 2015 (με ευδιάκριτη σφραγίδα φακέλου 27 Φεβρουαρίου 2015), με αποκλειστική ευθύνη του ενδιαφερομένου.

### Αριθμός 102

#### ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΤΙΚΗ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΗΝ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ ΕΝΟΣ ΝΟΜΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ (ΜΕ ΟΡΟΥΣ ΕΠΙΤΟΠΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ) ΣΤΗ ΜΟΝΙΜΗ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΕΙΑ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ ΣΤΟ ΣΤΡΑΣΒΟΥΡΓΟ, Η ΟΠΟΙΑ ΔΗΜΟΣΙΕΥΘΗΚΕ ΣΤΗΝ ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ ΣΤΙΣ 6.2.2015, ΑΡ. 4830

Λόγω πρακτικών προβλημάτων που έχουν προκύψει για πιστοποίηση των αντιγράφων των σχετικών πιστοποιητικών / αποδεικτικών των υποψηφίων, ως η απαίτηση στο σημείο 5 της προκήρυξης της θέσης, διευκρινίζονται τα ακόλουθα:

- Το Υπουργείο Εξωτερικών δεν απαιτεί πλέον την υποβολή πιστοποιημένων αντιγράφων των σχετικών πιστοποιητικών / αποδεικτικών.  
Ωστόσο, απαιτείται η υποβολή αντιγράφων όλων των σχετικών πιστοποιητικών / αποδεικτικών και σε περίπτωση που αυτά δεν επισυναφθούν, ο/η αιτητής/τρια θα θεωρηθεί ότι δεν κατέχει το σχετικό απαιτούμενο προσόν ή πλεονέκτημα.
- Κατά την προσέλευση των υποψηφίων που θα κληθούν σε συνέντευξη, θα απαιτείται η προσκόμιση των γνήσιων πρωτότυπων πιστοποιητικών / αποδεικτικών τους για έλεγχο από το Υπουργείο Εξωτερικών.