

ΕΝΩΣΗ ΔΗΜΩΝ ΚΥΠΡΟΥ **ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΗΜΩΝ**

ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ : (Θέση Προαγωγής)

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A11^(III) : €29684,30885,32086,33287,34488,35689,36890,38091,39292,40493,41694.

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

- 2.1 Υπεύθυνος για τη διοίκηση, έλεγχο, συντονισμό και αποτελεσματική διεξαγωγή των εργασιών ενός ή περισσότερων κλάδων του Λογιστηρίου συμπεριλαμβανομένης της ετοιμασίας ετήσιων προϋπολογισμών, του ελέγχου των διενεργούμενων δαπανών και προσόδων και της διεξαγωγής της συνεπαγόμενης αλληλογραφίας.
- 2.2 Μελετά και εισηγείται τρόπους βελτίωσης της ακολουθούμενης λογιστικής διαδικασίας της αύξησης προσόδων και επίτευξης οικονομίας στις δαπάνες.
- 2.3 Εποπτεύει και ελέγχει κατώτερο προσωπικό αν του ανατεθεί .
- 2.4 Σε περίπτωση ανάθεσης καθηκόντων Εσωτερικού Ελέγχου :
 - 2.4.1 Βοηθά ή / και αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων που σχετίζονται με τον έλεγχο και επιθεώρηση επί των οικονομικών και λογιστικών βιβλίων και άλλων εγγράφων του Δήμου.
 - 2.4.2 Διεξάγει έλεγχο και επισκοπήσεις επί μετρητών και ειδών αποθήκης.
 - 2.4.3 Ελέγχει τους μηνιαίους και ετήσιους λογαριασμούς και οικονομικές καταστάσεις και βεβαιώνει την ακρίβεια και την ορθότητά τους.
 - 2.4.4 Εκτελεί αιφνιδιαστικούς ελέγχους στα ταμεία και στους τόπους εργασίας για διαπίστωση της ομαλής λειτουργίας του Δήμου.
 - 2.4.5 Διαπιστώνει ότι όλες οι εργασίες και πράξεις έγιναν σύμφωνα με τους Δημοτικούς Κανονισμούς και τις σχετικές αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου.
- 2.5 Τηρεί πρακτικά συνεδριάσεων των Δημοτικών Επιτροπών και άλλων συσκέψεων και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
- 2.6 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

- 3.1 Τριετής τουλάχιστον υπηρεσία στη θέση Επιθεωρητή Λογαριασμών.
- 3.2 Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρίσια.

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

1. Οι υπάλληλοι που προσλαμβάνονται στο Δήμο μετά την , 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.
2. Ανάλογα με τις ανάγκες του Δήμου ο / η κάτοχος της θέσης θα τυγχάνει ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθεί επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα της.
3. Ο / Η κάτοχος της θέσης τοποθετείται ή μετακινείται σε οποιοδήποτε Τμήμα ή Υπηρεσία του Δήμου.