

ΕΝΩΣΗ ΔΗΜΩΝ ΚΥΠΡΟΥ **ΣΧΕΔΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΗΜΩΝ**

**Δήμοι Λακατάμειας, Παραλιμνίου-Δερύνειας, Αμαθούντας (Ανατολικής Λεμεσού),
Κουρίου (Δυτικής Λεμεσού), Αγίας Νάπας, Λατσιών-Γερίου,
Αραδίππου και Νότιας Λευκωσίας-Ιδαλίου**

ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΤΑΜΙΑΣ : (Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής)

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A13 ^(III) : €53258, 55360, 57462, 59564, 61666, 63768, 65870, 67972.

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

2.1 Υπεύθυνος για:

- 2.1.1 την οργάνωση, διοίκηση, εποπτεία και αποτελεσματική λειτουργία του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου.
 - 2.1.2 την εφαρμογή των διατάξεων του περί Δήμων Νόμου και των Δημοτικών Κανονισμών καθώς και οποιωνδήποτε άλλων Νόμων και Κανονισμών που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες και υποχρεώσεις του Δήμου στον ευρύτερο οικονομικό τομέα.
 - 2.1.3 την ετοιμασία προσχεδίου του προϋπολογισμού του Δήμου και την έγκαιρη υποβολή του στο Δημοτικό Γραμματέα μέσα στις καθορισμένες προθεσμίες.
 - 2.1.4 την ορθή τήρηση των λογιστικών βιβλίων του Δήμου σύμφωνα με την υφιστάμενη νομοθεσία, πρότυπα και πρακτική, καθώς και την ετοιμασία των ετήσιων λογαριασμών μέσα στις καθορισμένες από την νομοθεσία προθεσμίες.
 - 2.1.5 την τήρηση του μητρώου καταχώρησης των περιουσιακών στοιχείων του Δήμου, καθώς και για την υποβολή εισηγήσεων για την ορθή διαχείριση και αξιοποίηση της ακίνητης περιουσίας του Δήμου.
 - 2.1.6 την παρακολούθηση της υλοποίησης των προνοιών του προϋπολογισμού του Δήμου και την ετοιμασία περιοδικών εκθέσεων αναφορικά με την οικονομική κατάσταση του Δήμου.
- 2.2 Διεξάγει αλληλογραφία, τηρεί πρακτικά Δημοτικών Επιτροπών και υπηρεσιακών συσκέψεων και προωθεί και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
- 2.3 Δέχεται το κοινό για θέματα που αφορούν την Οικονομική Υπηρεσία και επιλαμβάνεται παραπόνων και φροντίζει ή εισηγείται τρόπους επίλυσής τους.

2.4 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

3.1 (α) Πανεπιστημιακό Δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα πιο κάτω θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών: Οικονομικά, Λογιστική, Χρηματοοικονομικά, Δημόσια Διοίκηση, Διοίκηση Επιχειρήσεων και,

(β) οκταετής τουλάχιστον λογιστική/ελεγκτική πείρα σε υπεύθυνη θέση

Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο)

ή

(γ) μέλος σώματος ελεγκτών, αναγνωρισμένου από το Υπουργικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Ελεγκτών Νόμου.

3.2 πενταετής τουλάχιστον πείρα σε διοικητικά/εποπτικά καθήκοντα που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών.

3.3 Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

3.4 Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.

3.5 Δεξιότητες-Ικανότητες:

Για την αποτελεσματική άσκηση των καθηκόντων της θέσης απαιτούνται οι ακόλουθες δεξιότητες και ικανότητες:

(α) Ηγετικές ικανότητες

(β) Ικανότητες στοχοθεσίας

(γ) Ικανότητες προγραμματισμού, οργάνωσης, συντονισμού, ελέγχου και εποπτείας

(δ) Ικανότητες διοίκησης, καθοδήγησης και ανάπτυξης ανθρώπινου δυναμικού

(ε) Ικανότητες επικοινωνίας, ομαδικής εργασίας, επαγγελματικών σχέσεων

(στ) Ικανότητες διαχείρισης προβλημάτων, προώθησης λύσεων, λήψης αποφάσεων και επίτευξης αποτελεσμάτων

(ζ) Καινοτομία και διαχείριση αλλαγών

(η) Ενημερότητα στο αντικείμενο εργασίας

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

1. Οι υποψήφιοι πρέπει να επιτύχουν σε γραπτές ή/και προφορικές εξετάσεις όπως ήθελε καθοριστεί από το Δημοτικό Συμβούλιο.
2. Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.