



## ΔΗΜΟΣ ΤΣΕΡΙΟΥ

Γρ. Αυξεντίου 38-40, 1<sup>ος</sup> όρ. , 2480 Τσέρι, Λευκωσία  
Τ.Θ.11207, 2495 Τσέρι  
Τηλ. 22381744, 22385325, Φαξ: 22381729

Αρ. Φακ. 22.10.24

27 Σεπτεμβρίου 2021

### **ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΔΗΜΟΥ ΤΣΕΡΙΟΥ**

**Ο Δήμος Τσερίου δέχεται δηλώσεις ενδιαφέροντος για αγορά υπηρεσιών, για μία (1) θέση Τεχνικού Μηχανικού, για χρονική διάρκεια δώδεκα (12) μηνών και δυνατότητα ανανέωσης για ακόμη (12) δώδεκα μήνες.**

Η παροχή υπηρεσιών θα γίνεται στα Γραφεία της Αναθέτουσας Αρχής, δηλαδή του Δήμου Τσερίου, καθημερινά Δευτέρα – Παρασκευή, από τις 7:30 π.μ. έως τις 3:00 μ.μ. για το ποσό των χιλίων τετρακοσίων Ευρώ (€1.400) μηνιαίως. Οι εισφορές προς το Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων είναι ευθύνη του αναδόχου / παρόχου υπηρεσιών, ο οποίος δεν έχει δικαίωμα σε αργίες, άδεια ασθένειας και άναπαυσης.

Οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν σε ειδικό έντυπο, το οποίο μπορούν να προμηθευτούν από τα Γραφεία του Δήμου ή από την ιστοσελίδα του Δήμου Τσερίου [www.tseri.org.cy](http://www.tseri.org.cy) και να παραδοθεί συμπληρωμένο στα Γραφεία του Δήμου Τσερίου έναντι απόδειξης παραλαβής, το αργότερο μέχρι τις 12:00 το μεσημέρι της Πέμπτης 14<sup>ης</sup> Οκτωβρίου 2021, έναντι απόδειξης παραλαβής.

Για περισσότερες πληροφορίες και έντυπα μπορείτε να αποταθείτε στα Γραφεία του Δήμου στο τηλέφωνο 22381744.

#### **Καθήκοντα και ευθύνες:**

1. Βοηθά ή και αναλαμβάνει την εκτέλεση καθηκόντων σχετικά με:
  - 1.1. Το χειρισμό και έλεγχο αιτήσεων για άδειες ανάπτυξης που υποβάλλονται σύμφωνα με την ισχύουσα σχετική νομοθεσία, τη διεξαγωγή ερευνών και επισκοπήσεων, τη συλλογή, ταξινόμηση και καταχώρηση στοιχείων σχετιζόμενων με τον κλάδο του, την εφαρμογή ρυθμιστικών και άλλων σχεδίων και την εποπτεία και επιθεώρηση έργων για εφαρμογή του περί Πολεοδομίας και Χωροταξίας Νόμου, του περί Ρυθμίσεων Οδών και Οικοδομών Νόμου και Κανονισμών και των περί Πρατηρίων Πετρελαιοειδών Κανονισμών ή άλλης νομοθεσίας.
  - 1.2. Την ετοιμασία σχεδίων οικοδομικών και τεχνικών έργων, χωροταξικών και ρυθμιστικών σχεδίων, σχεδίων διευρύνσεως δρόμων και άλλων σχετικών σχεδίων, τη συλλογή, ταξινόμηση και καταχώρηση στοιχείων για νέα έργα, την τοπογράφιση και χωρομέτρηση, την ετοιμασία δελτίων ποσοτήτων και εκτιμήσεων δαπάνης, τη διαδικασία και την

ετοιμασία εγγράφων για προσφορές και συμφωνίες για τα διάφορα έργα, τη διαδικασία για δημοσιεύσεις απαλλοτριώσεων κατασκευής δρόμων, πεζοδρομίων και οχετών, την τήρηση και ενημέρωση αρχείου οικιών και σχεδίων του κλάδου και την εξέταση παραπόνων του κοινού σε θέματα που αφορούν τον κλάδο.

- 1.3. Την οργάνωση, επίβλεψη και έλεγχο εκτελουμένων έργων Πολιτικής Μηχανικής ή Αρχιτεκτονικής ή μηχανολογικών ή ηλεκτρολογικών/ηλεκτρομηχανολογικών έργων, περιλαμβανομένων και έργων εκτελουμένων με σύμβαση, τη σήμανση δρόμων, την περιγραφή και καταμέτρηση οικοδομικών, οδικών και άλλων εργασιών, την ετοιμασία δελτίων ποσοτήτων και εκθέσεων προόδου διαφόρων τεχνικών έργων, τον καταμερισμό, επόπτευση, καθοδήγηση και έλεγχο κατώτερου προσωπικού, την οργάνωση και επίβλεψη των εργασιών στο χώρο απόρριψης σκυβάλων, τη διαδικασία κατεδαφίσεων κηρυσσομένων από το Δημοτικό Συμβούλιο ετοιμόροπων οικοδομών.
- 1.4. Την ετοιμασία σχεδίων, χάραξη έργων, κατάρτιση τεχνικών όρων, ετοιμασία προσμετρήσεων, δελτίων ποσοτήτων και εκτιμήσεων, ετοιμασία και υποβολή τεχνικών εκθέσεων.
- 1.5. Την εφαρμογή της σχετικής με τα καθήκοντα του Νομοθεσίας και την επίβλεψη της εκτέλεσης και έλεγχο έργων της αρμοδιότητας του και την εποπτεία της εργασίας κατώτερου προσωπικού.
- 1.6. Την εφαρμογή των αποφάσεων, της πολιτικής και των σχεδίων του δήμου για τη δημιουργία / επέκταση πάρκων, κήπων και πρασίνου γενικά.
- 1.7. Την οργάνωση, εποπτεία και ομαλή λειτουργία των δημοτικών πάρκων, των κήπων και όλων των χώρων πρασίνου που ανήκουν στο Δήμο, καθώς και των εγκαταστάσεων αποθηκών και φυτωρίων.
2. Βοηθά στην τήρηση πρακτικών Δημοτικών Επιτροπών και υπηρεσιακών συσκέψεων, διεξάγει τη σχετική με τα καθήκοντα του αλληλογραφία και προωθεί και διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται.
3. Συλλέγει και ταξινομεί στοιχεία και υποβάλλει εισηγήσεις προς το Προϊστάμενο του.
4. Επιβλέπει όλες τις εργασίες του κλάδου και κατώτερο εργατικό προσωπικό και επιλαμβάνεται παραπόνων σε θέματα που αφορούν το κλάδο.
5. Εφόσον του ανατεθεί εκτελεί καθήκοντα Λειτουργού Ασφάλειας και Υγείας στην εργασία όπως προβλέπεται στο σχετικό Νόμο και τους Κανονισμούς.
6. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

#### **Απαιτούμενα προσόντα:**

1. Δίπλωμα αναγνωρισμένης Ανώτερης Σχολής τριετούς μεταλυκειακού κύκλου σπουδών στην Πολιτική Μηχανική ή Αρχιτεκτονική
2. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
3. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

**ΔΗΜΟΣ ΤΣΕΡΙΟΥ**