

**Επαναπροκήρυξη Κενής Θέσης Εκτελεστικού Γραμματέα στην Αρχή  
Αντιμετώπισης Εξαρτήσεων Κύπρου (ΑΑΕΚ)**

Η Αρχή Αντιμετώπισης Εξαρτήσεων Κύπρου (ΑΑΕΚ) δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση της θέσης Εκτελεστικού Γραμματέα με σύμβαση πενταετούς διάρκειας ή μικρότερης, ώστε να μην υπερβαίνει για την ΑΑΕΚ όριο ηλικίας υποχρεωτικής αφυπηρέτησης.

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα

A13: €39.013, 40.553, 42.093, 43.633, 45.173, 46.713, 48.253

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:

- (α) Είναι υπεύθυνος για την άρτια και αποτελεσματική οργάνωση, τη διεύθυνση, το συντονισμό, την εποπτεία και την εύρυθμη λειτουργία της Αρχής.
- (β) Βοηθά και συμβουλεύει τον Πρόεδρο και το Διοικητικό Συμβούλιο της Αρχής πάνω σε θέματα πολιτικής που εμπíπτουν στην αρμοδιότητά του και ενημερώνει για σημαντικές αποφάσεις ή γεγονότα που δυνατό να έχουν επιπτώσεις στην πολιτική ή στα προγράμματα της Αρχής.
- (γ) Εφαρμόζει τη νομοθεσία, τους κανονισμούς και τις εγκυκλίους που αφορούν τη λειτουργία της Αρχής.
- (δ) Συντονίζει τις δραστηριότητες της Αρχής με άλλες υπηρεσίες, οργανώσεις, φορείς και παράγοντες για υλοποίηση των στόχων της.
- (ε) Είναι υπεύθυνος για την ετοιμασία του προϋπολογισμού και των ετήσιων εκθέσεων της Αρχής.
- (στ) Μεριμνά για τη συλλογή των στοιχείων που είναι απαραίτητα για τη λήψη αποφάσεων πάνω σε θέματα πολιτικής ή σχεδίων που προτείνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Αρχής. Σταθμίζει και καθορίζει διαζευκτικές λύσεις ή μέτρα και συμβάλλει στη διαμόρφωση νέας ή στην τροποποίηση της υφιστάμενης πολιτικής και στον καθορισμό των καλύτερων μέσων για την εφαρμογή τους.
- (ζ) Μεριμνά για την οργάνωση διαφόρων συνεδρίων/σεμιναρίων/εκδηλώσεων που αποφασίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο της Αρχής.

- (η) Ετοιμάζει την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου της Αρχής, σε συνεργασία με τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου της Αρχής.
- (θ) Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου της Αρχής και των Επιστημονικών ή ad hoc Επιτροπών του Διοικητικού Συμβουλίου της Αρχής και μεριμνά για τη διεκπεραίωση των λαμβανομένων αποφάσεων.
- (ι) Μεριμνά για τη διασφάλιση του επιστημονικού κύρους της Αρχής.
- (ια) Συμμετέχει σε συνέδρια/σεμινάρια/εκδηλώσεις που οργανώνονται στην Κύπρο ή στο εξωτερικό εκπροσωπώντας την Αρχή.
- (ιβ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν από το Διοικητικό Συμβούλιο της Αρχής.

#### **Σημείωση:**

Τα καθήκοντα της θέσης απαιτούν όπως ο κάτοχος της ταξιδεύει εκτός γραφείου στην Κύπρο και στο εξωτερικό.

#### **Απαιτούμενα Προσόντα:**

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σ' ένα τουλάχιστον από τα πιο κάτω θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:  
  
Δημόσια Διοίκηση, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Διοίκηση Προσωπικού, Διοίκηση Δημόσιας Υγείας, Αγωγή και Προαγωγή Υγείας, Κοινωνιολογία, Ψυχολογία, Κοινωνική Πολιτική, Κοινωνική Διοίκηση, Κοινωνική Εργασία/Ευημερία/Πρόνοια, Κοινωνικές Επιστήμες, Τοξικοεξάρτηση, Στατιστική, Ιατρική, Ψυχιατρική.  
  
(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Οκταετής τουλάχιστον διοικητική πείρα σε υπεύθυνη θέση σχετική με τα καθήκοντα της θέσης.
- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διευθυντική, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.

- (5) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος που αποκτήθηκε μετά από σπουδές ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους σ' ένα από τα θέματα που αναφέρονται στην παράγραφο (1) πιο πάνω ή/και διετής τουλάχιστον πείρα πέραν της απαιτούμενης στην παράγραφο (2) πιο πάνω, σε θέματα εξαρτήσεων, αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημ.: Η Αρχή Αντιμετώπισης Εξαρτήσεων Κύπρου έχει το δικαίωμα να ζητήσει από τους αιτητές/τριες να προσκομίσουν πιστοποιητικό ισοτιμίας ή /και αντιστοιχίας των τίτλων σπουδών τους από το Κυπριακό Συμβούλιο Αναγνώρισης Τίτλων Σπουδών (ΚΥΣΑΤΣ) ή το Πανεπιστήμιο Κύπρου και επίσης το Διοικητικό Συμβούλιο δύναται να αποταθεί το ίδιο για σκοπούς επίλυσης τυχόν αμφιβολιών.

### **Όροι Εργασίας**

#### **1. Διάρκεια της Σύμβασης**

Πενταετής διάρκεια ή μικρότερη, ώστε να μην υπερβαίνει τον καθορισμένο για την Αρχή Αντιμετώπισης Εξαρτήσεων Κύπρου όριο ηλικίας υποχρεωτικής αφυπηρέτησης.

#### **2. Καθήκοντα και υποχρεώσεις**

Ο Εκτελεστικός Γραμματέας θα έχει τα καθήκοντα που περιλαμβάνονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας. Πρόσθετα, ο Εκτελεστικός Γραμματέας θα έχει τις υποχρεώσεις που προβλέπονται στους παρόντες Όρους Εργασίας, καθώς και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την Νομοθεσία, τους Κανονισμούς και τις Αποφάσεις της Αρχής Αντιμετώπισης Εξαρτήσεων Κύπρου, όπως εκάστοτε τροποποιηθούν.

#### **3. Αμοιβή**

Ο Εκτελεστικός Γραμματέας θα αμείβεται με βάση την εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα Α13: €39.013, 40.553, 42.093, 43.633, 45.173, 46.713, 48.253 και θα λαμβάνει ετήσιες προσαυξήσεις με βάση την κλίμακα αυτή και σύμφωνα με τους περί Αντιναρκωτικού Συμβουλίου Κύπρου Κανονισμούς του 2016.

Στο μισθό του θα προστίθενται το εκάστοτε παραχωρούμενο προσωπικό τιμαριθμικό επίδομα και οι γενικές αυξήσεις μισθών που παραχωρούνται και στο υπόλοιπο προσωπικό.

Στον Εκτελεστικό Γραμματέα θα καταβάλλεται, επιπλέον, 13<sup>ος</sup> μισθός.

#### **4. Ωφελήματα μετά τη λήξη του συμβολαίου**

Ο Εκτελεστικός Γραμματέας και η Αρχή Αντιμετώπισης Εξαρτήσεων Κύπρου θα καταβάλλουν ποσοστά συνεισφοράς στο Ταμείο Προνοίας της Αρχής Αντιμετώπισης Εξαρτήσεων Κύπρου σύμφωνα με τα ποσοστά που ισχύουν στην εκάστοτε συλλογική σύμβαση .

## **5. Εισφορές σε διάφορα ταμεία εργοδότη και εργοδοτούμενων**

- 5.1 Θα εφαρμόζονται τα εκάστοτε ισχύοντα για το υπόλοιπο προσωπικό της Αρχής Αντιμετώπισης Εξαρτήσεων Κύπρου με βάση τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας και τους σχετικούς κανονισμούς εξαιρουμένων των ισχυόντων που αφορούν μόνο στους μόνιμους υπαλλήλους.
- 5.2 Πρόσθετα, η Αρχή Αντιμετώπισης Εξαρτήσεων Κύπρου θα εντάξει τον Εκτελεστικό Γραμματέα στα υφιστάμενα σχέδια Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης και Ασφάλειας Ευθύνης Εργοδότη.
- 5.3 Ο Εκτελεστικός Γραμματέας θα καταβάλλει ποσοστό συνεισφοράς στο Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων, σύμφωνα με το εκάστοτε προβλεπόμενο από τη σχετική Νομοθεσία ποσοστό επί των Ασφαλιστέων αποδοχών του για την απασχόληση μισθωτού που δεν καλύπτεται από επαγγελματικό σχέδιο συντάξεων.
- 5.4 Ο Εκτελεστικός Γραμματέας θα καταβάλλει ποσοστό συνεισφοράς 1,5% επί των Ασφαλιστέων αποδοχών του για σκοπούς ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης.
- 5.5 Η Αρχή Αντιμετώπισης Εξαρτήσεων Κύπρου θα καταβάλλει στον Εκτελεστικό Γραμματέα οποιαδήποτε άλλα ωφελήματα προβλέπονται στη Συλλογική Σύμβαση όπως αυτά θα καταβάλλονται στους υπόλοιπους υπαλλήλους.
- 5.6 Η Αρχή Αντιμετώπισης Εξαρτήσεων Κύπρου, ως εργοδότης, θα καταβάλλει στα Ταμεία, Κοινωνικών Ασφαλίσεων, Τερματισμού Απασχόλησης, Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού και Κοινωνικής Συνοχής, τις οριζόμενες εισφορές που προνοούνται για εργοδότες από την εκάστοτε σε ισχύ Νομοθεσία.

## **6. Άδεια Ανάπαυσης και άδεια ασθενείας**

Ο Εκτελεστικός Γραμματέας έχει δικαίωμα για άδεια ανάπαυσης 20 εργάσιμων ημερών το χρόνο για πενήνημερη εβδομάδα εργασίας.

Άδεια ασθενείας με πλήρεις απολαβές δύναται να παραχωρείται, δυνάμει των σχετικών αποφάσεων της Αρχής Αντιμετώπισης Εξαρτήσεων Κύπρου ή/και σύμφωνα με τους περί Δημόσιας Υπηρεσίας (Χορήγηση Αδειών) Κανονισμούς του 1995, όπως αυτοί έχουν τροποποιηθεί.

Άδεια απουσίας, άδεια ασθενείας και άδεια μητρότητας, θα χορηγούνται κάτω από τις ίδιες προϋποθέσεις και όρους, όπως και στους υπαλλήλους στη Δημόσια Υπηρεσία της Δημοκρατίας.

Ο Εκτελεστικός Γραμματέας πριν τη λήξη του συμβολαίου του οφείλει να εξαντλήσει την τυχόν άδεια ανάπαυσης που έχει σε πίστη του και δεν μπορεί να καταβάλλεται σε αυτόν αντίτιμο για οποιοδήποτε υπόλοιπο άδειας.

#### **7. Πειθαρχική Ευθύνη**

Θα εφαρμόζονται οι αντίστοιχες πρόνοιες του περί Προλήψεως της Χρήσης και Διάδοσης Ναρκωτικών και Άλλων Εξαρτησιογόνων Ουσιών Νόμου του 2000, έτσι όπως έχει τροποποιηθεί, των εν δυνάμει αυτού εκδοθέντων Κανονισμών και των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου της Αρχής Αντιμετώπισης Εξαρτήσεων Κύπρου.

#### **8. Προϋποθέσεις τερματισμού της Σύμβασης**

Η Αρχή Αντιμετώπισης Εξαρτήσεων Κύπρου θα δικαιούται να τερματίσει τη Σύμβαση εργασίας στις ακόλουθες περιπτώσεις:

- (α) Θα δικαιούται να προβεί σε άμεσο τερματισμό της Σύμβασης αν ο Εκτελεστικός Γραμματέας:
  - (i) Κατά τους κρατούντες στη Δημοκρατία νόμους κηρύχθηκε σε πτώχευση
  - (ii) Καταδικάστηκε για ποινικό αδίκημα ατιμωτικό ή που ενέχει ηθική αισχρότητα ή που σχετίζεται με εξαρτησιογόνες ουσίες ή συμπεριφορές.
  - (iii) Παρουσίασε ανάρμοστη συμπεριφορά ή συστηματική απουσία ή προέβη σε οποιαδήποτε άλλη σοβαρή ή επαναλαμβανόμενη παράβαση ή παραγνώριση κανονισμών ή/και αποφάσεων της Αρχής Αντιμετώπισης Εξαρτήσεων Κύπρου ή άλλων κανόνων της εργασίας ή επέδειξε διαγωγή, η οποία καθιστά σαφές ότι η σχέση εργοδότη και εργοδοτούμενου δεν δύνανται ευλόγως να αναμένεται όπως συνεχισθεί.
  - (iv) Παραβίασε τους όρους της σύμβασης εργασίας.
- (β) Περαιτέρω και χωρίς περιορισμό των ανωτέρω, η Αρχή Αντιμετώπισης Εξαρτήσεων Κύπρου δύναται να τερματίσει την παρούσα Σύμβαση για οιονδήποτε από τους λόγους που αναφέρονται στο Άρθρο 5 του περί Τερματισμού Απασχολήσεως Νόμου του 1967, ως ήθελε τροποποιηθεί από καιρού εις καιρόν.

#### **ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ**

A) Οι αιτητές/τριες θα πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Β) Να έχουν συμπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις όπου και όταν οι Νόμοι του κράτους το απαιτούν

Γ) Αιτητές/τριες οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες του περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμου του 2009 (Ν. 146(Ι)/09), καλούνται όπως, το δηλώσουν στο έντυπο «Αίτηση για πρόσληψη προσωπικού» που βρίσκεται στη ιστοσελίδα του Οργανισμού ([www.naac.org.cy](http://www.naac.org.cy)).

Δ) Όλοι οι αιτητές/τριες θα κληθούν σε γραπτή εξέταση ως έχει αποφασισθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΑΑΕΚ, υπό την προϋπόθεση ότι κατέχουν τα απαιτούμενα από το Σχέδιο Υπηρεσίας προσόντα. Το Διοικητικό Συμβούλιο της ΑΑΕΚ διατηρεί το δικαίωμα του να αποκλείσει υποψήφιο/α σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας πλήρωσης της/των θέσης/ων εάν διαπιστωθεί ότι ο/η υποψήφιος/α δεν πληροί τις απαιτούμενες προϋποθέσεις. Επισημαίνεται δε, ότι σε τέτοια περίπτωση τα γραπτά δεν θα ληφθούν υπόψη. Επίσης, βάσει του καταλόγου επιτυχόντων στην γραπτή εξέταση θα καλεστούν οι 4 πρώτοι επιτυχόντες σε προφορική συνέντευξη νοούμενου ότι κατέχουν τα προσόντα που προβλέπονται στο σχέδιο υπηρεσίας. Οι υποψήφιοι θα ενημερωθούν για τις διαδικασίες αξιολόγησης και επιλογής με γραπτή διπλοτυπημένη επιστολή.

Ε) Η ημερομηνία της γραπτής εξέτασης θα ανακοινωθεί σε μεταγενέστερο στάδιο.

ΣΤ) Οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν στο έντυπο «Αίτηση για πρόσληψη προσωπικού», το οποίο οι αιτητές/τριες μπορούν να βρουν στην ιστοσελίδα του Οργανισμού στη διεύθυνση [www.naac.org.cy](http://www.naac.org.cy). Θέσεις εργασίας.

Ζ) Οι αιτήσεις θα μπορούν να υποβληθούν με τις ακόλουθες τρεις επιλογές:

α) ηλεκτρονικά μέσω της ιστοσελίδας της ΑΑΕΚ ([www.naac.org.cy](http://www.naac.org.cy)) .Ο αιτητής επιλέγει τη θέση για την οποία ενδιαφέρεται (Θέση Εκτελεστικού Γραμματέα) και συμπληρώνει τα πεδία της αίτησης. Για την επιτυχή υποβολή της αίτησης πρέπει να συμπληρωθούν όλα τα υποχρεωτικά πεδία, προκειμένου αυτή να γίνει αποδεκτή. Η αίτηση θα πρέπει να υποβληθεί μέχρι την Πέμπτη 31 Ιανουαρίου 2019 και ώρα 15.30 ή

β) να παραδοθούν μέχρι την Πέμπτη 31 Ιανουαρίου 2019 και ώρα 15.30 στα Γραφεία της Αρχής Αντιμετώπισης Εξαρτήσεων Κύπρου (Λεωφόρος Λεμεσού 130, Cyfield Tower, City Home 81, 4<sup>ος</sup> όροφος, 2015 Στρόβολος, Λευκωσία) κατά τις εργάσιμες μέρες και ώρες (Δευτέρα -Παρασκευή, 08.00-15.30), όπου θα λαμβάνεται και σχετική απόδειξη παραλαβής ή

γ) μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ηλεκτρονική διεύθυνση [careers@naac.org.cy](mailto:careers@naac.org.cy) μέχρι την Πέμπτη 31 Ιανουαρίου 2019 και ώρα 15.30.

Η) Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται με βιογραφικό σημείωμα στα πρότυπα του Europass (<https://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum->

[vitaie](#)) και αντίγραφα των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων που προνοούνται από το Σχέδιο Υπηρεσίας, περιλαμβανομένων των βεβαιώσεων για την απαιτούμενη εργασιακή πείρα ως επίσης και δύο συστατικών επιστολών. Τονίζεται ότι αιτήσεις χωρίς τα ανωτέρω αντίγραφα δε θα ληφθούν υπόψη.

Θ) Η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους είτε μέσω αποδεκτών τεκμηρίων είτε μέσω εξετάσεων μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων.

Ι) Άτομα που λόγω της αναπηρίας τους συναντούν δυσκολίες και δεν μπορούν άλλως πως να υποβάλουν ηλεκτρονικά αίτηση μπορούν, εάν το επιθυμούν, να απευθύνονται για βοήθεια στο τηλέφωνο 22442960 μεταξύ των ωρών 08.00-15.30.

Κ) Αιτήσεις από μέρους υπαλλήλων της ΑΑΕΚ θα πρέπει να υποβληθούν μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στη δημοσίευση, με ενημέρωση της Αναπληρώτριας Εκτελεστικής Γραμματέας της ΑΑΕΚ.

Λ) Το τέλος για υποβολή της αίτησης για τη συγκεκριμένη θέση ανέρχεται στα €30 και θα πρέπει να καταβληθεί στον τραπεζικό λογαριασμό της Αρχής Αντιμετώπισης Εξαρτήσεων Κύπρου 357019716150  
IBAN CY06 0020 0195 0000 3570 1971 6150 - SWIFT: BCYPCY2N – Τράπεζα Κύπρου. Η απόδειξη πληρωμής πρέπει να επισυναφθεί στην αίτηση, σε αντίθετη περίπτωση το Διοικητικό Συμβούλιο της ΑΑΕΚ διατηρεί το δικαίωμα του να αποκλείσει υποψήφιο/α.

**Σημειώνεται ότι, οι αιτητές/τριες που ήδη κατέβαλαν το τέλος πληρωμής, των €30 κατά την προηγούμενη διαδικασία πρόσληψης η οποία δημοσιεύθηκε στις 30 Νοεμβρίου 2018 και ακυρώθηκε με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου (Δ.Σ) ημερομηνίας 7 Ιανουαρίου 2019 (η εν λόγω απόφαση του Δ.Σ. της ΑΑΕΚ ανακοινώθηκε επίσημα στις 18 Ιανουαρίου 2019), δεν χρειάζεται να καταβάλουν ξανά το τέλος των €30,00, παρά μόνο να επισυνάψουν, στη νέα τους αίτηση, τη σχετική απόδειξη πληρωμής.**

Μ) Για οποιοσδήποτε πληροφορίες μπορείτε να επικοινωνήσετε με την ΑΑΕΚ, τηλ. 22442960 κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες (08.00-15.30)