

Προκήρυξη κενών θέσεων εργασίας

Ο Σύνδεσμος Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου (ΣΕΛΚ) στο πλαίσιο της εφαρμογής του στρατηγικού του σχεδιασμού καθώς και της ανάπτυξης και αναδιοργάνωσης των εργασιών του, προκηρύττει τις ακόλουθες θέσεις εργασίας:

Θ.1/2019 Επικεφαλής Εποπτικών Εργασιών

Καθήκοντα:

- Υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία και το συντονισμό του συστήματος εποπτείας του Συνδέσμου για τα αδειοδοτημένα μέλη του (νόμιμοι ελεγκτές, νόμιμα ελεγκτικά γραφεία, Σύμβουλοι Αφερεγγυότητας).
- Συνεργασία με το κλιμάκιο που διενεργεί τους ελέγχους εκ μέρους του Συνδέσμου.
- Ετοιμασία σχετικών εκθέσεων και στατιστικών στοιχείων.
- Συνεργασία με τα κλιμάκια της Επιτροπής Δημόσιας Εποπτείας Ελεγκτικού Επαγγέλματος σε ό,τι αφορά στους νόμιμους ελεγκτές και τα νόμιμα ελεγκτικά γραφεία.
- Συνεργασία με τα κλιμάκια της Υπηρεσίας Αφερεγγυότητας σε ό,τι αφορά στους Συμβούλους Αφερεγγυότητας.
- Εκπροσώπηση του Συνδέσμου σε φορείς και επιτροπές που έχουν σχέση με τα καθήκοντά του.
- Οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

- Μέλος του ΣΕΛΚ.
- Πενταετής τουλάχιστον πείρα μετά την απόκτηση του επαγγελματικού τίτλου, από την οποία τριετής τουλάχιστον πείρα σε θέματα ελέγχου εταιρειών σε νόμιμο ελεγκτικό γραφείο.
- Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
- Πολύ καλή γνώση και χρήση μηχανογραφικών προγραμμάτων και συστημάτων.
- Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Θ.2/2019 Επικεφαλής Εγγραφής και Αδειοδότησης Μελών

Καθήκοντα:

- Υπεύθυνος για την αξιολόγηση αιτήσεων και έγκριση νέων μελών στο Σύνδεσμο.
- Υπεύθυνος για την αξιολόγηση των αιτήσεων για την αρχική έκδοση και ανανέωση των πιστοποιητικών άσκησης επαγγέλματος, τόσο των φυσικών προσώπων όσο και των οίκων.
- Ετοιμασία σχετικών εκθέσεων και στατιστικών στοιχείων.
- Συνεργασία με τα κλιμάκια της Επιτροπής Δημόσιας Εποπτείας Ελεγκτικού Επαγγέλματος σε ό,τι αφορά στους νόμιμους ελεγκτές και τα νόμιμα ελεγκτικά γραφεία.
- Συνεργασία με όλους τους εξωτερικούς φορείς που σχετίζονται με τις αρμοδιότητές του.
- Εκπροσώπηση του Συνδέσμου σε φορείς και επιτροπές που έχουν σχέση με τα καθήκοντά του.
- Οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

- Μέλος του ΣΕΛΚ.
- Πενταετής τουλάχιστον πείρα μετά την απόκτηση του επαγγελματικού τίτλου.
- Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
- Πολύ καλή γνώση και χρήση μηχανογραφικών προγραμμάτων και συστημάτων.
- Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Θ.3/2019 Λειτουργός Εποπτικών Εργασιών

Καθήκοντα:

- Υποστήριξη στον Επικεφαλής Εποπτικών Εργασιών για την εύρυθμη λειτουργία και το συντονισμό του συστήματος εποπτείας του Συνδέσμου για τα αδειοδοτημένα μέλη του.
- Συνεργασία με το κλιμάκιο που διενεργεί τους ελέγχους εκ μέρους του Συνδέσμου.
- Παρακολούθηση των εκθέσεων των εποπτικών ελέγχων και της υλοποίησης των υποδείξεων που τυχόν γίνουν.
- Ετοιμασία των σχετικών εκθέσεων και στατιστικών στοιχείων.
- Συνεργασία με τα κλιμάκια της Επιτροπής Δημόσιας Εποπτείας Ελεγκτικού Επαγγέλματος σε ό,τι αφορά στους νόμιμους ελεγκτές και τα νόμιμα ελεγκτικά γραφεία.
- Συνεργασία με τα κλιμάκια της Υπηρεσίας Αφερεγγυότητας σε ό,τι αφορά στους Συμβούλους Αφερεγγυότητας.
- Εκπροσώπηση του Συνδέσμου σε φορείς και επιτροπές που έχουν σχέση με τα καθήκοντά του.
- Οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

- Μέλος του ΣΕΛΚ ή πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος επιπέδου bachelor σε συναφή με τις εργασίες του Συνδέσμου θέματα.
- Τριετής τουλάχιστον πείρα, από την οποία διετής τουλάχιστον πείρα σε θέματα ελέγχου εταιρειών σε νόμιμο ελεγκτικό γραφείο ή/και ξεπλύματος παράνομου χρήματος
- Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
- Πολύ καλή γνώση και χρήση μηχανογραφικών προγραμμάτων και συστημάτων.
- Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Θ.4/2019 Λειτουργός Εγγραφής και Αδειοδότησης Μελών

Καθήκοντα:

- Υποστήριξη στον Επικεφαλής Εγγραφής και Αξιολόγησης Μελών για την εύρυθμη λειτουργία και το συντονισμό των εργασιών του τμήματος.
- Αξιολόγηση αιτήσεων και έγκριση νέων μελών στο Σύνδεσμο.
- Αξιολόγηση αιτήσεων για την αρχική έκδοση και ανανέωση των πιστοποιητικών άσκησης επαγγέλματος, τόσο των φυσικών προσώπων όσο και των οίκων.
- Ετοιμασία σχετικών εκθέσεων και στατιστικών στοιχείων.
- Συνεργασία με τα κλιμάκια της Επιτροπής Δημόσιας Εποπτείας Ελεγκτικού Επαγγέλματος σε ό,τι αφορά στους νόμιμους ελεγκτές και τα νόμιμα ελεγκτικά γραφεία.
- Συνεργασία με όλους τους εξωτερικούς φορείς που σχετίζονται με τις αρμοδιότητές του.
- Εκπροσώπηση του Συνδέσμου σε φορείς και επιτροπές που έχουν σχέση με τα καθήκοντά του.
- Οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

- Μέλος του ΣΕΛΚ ή πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος επιπέδου bachelor σε συναφή με τις εργασίες του Συνδέσμου θέματα.
- Τριετής τουλάχιστον πείρα.
- Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
- Πολύ καλή γνώση και χρήση μηχανογραφικών προγραμμάτων και συστημάτων.
- Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Θ.5/2019 Λειτουργός Νομικών Θεμάτων

Καθήκοντα:

- Χειρισμός των νομικών θεμάτων του Συνδέσμου.
- Χειρισμός των πειθαρχικών υποθέσεων του Συνδέσμου και εκτελών χρέη εισαγγελέα/εξεταστή για τις υποθέσεις που παραπέμπονται για εκδίκαση.
- Συνεργασία με τους εξωτερικούς νομικούς συμβούλους του Συνδέσμου και άλλους φορείς που σχετίζονται με τις αρμοδιότητές του.
- Συνεργασία και υποστήριξη σε όλα τα τμήματα και δραστηριότητες του Συνδέσμου.
- Ετοιμασία σχετικών εκθέσεων και στατιστικών στοιχείων.
- Εκπροσώπηση του Συνδέσμου σε φορείς και επιτροπές που έχουν σχέση με τα καθήκοντά του.
- Οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

- Εγγεγραμμένος στο Μητρώο των Δικηγόρων δυνάμει του περί Δικηγόρων Νόμου.
- Τουλάχιστον τρία έτη άδειας εξασκήσεως του επαγγέλματος (να επισυναφθεί βεβαίωση από τον Παγκύπριο Δικηγορικό Σύλλογο).
- Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
- Πολύ καλή γνώση και χρήση μηχανογραφικών προγραμμάτων και συστημάτων.
- Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος επιπέδου bachelor, ή μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος επιπέδου Master σε εταιρικό, διοικητικό ή ευρωπαϊκό δίκαιο ή συναφές θέμα αποτελεί πλεονέκτημα.

Θ.6/2019 Λειτουργός Επικοινωνίας

Καθήκοντα

- Υπεύθυνος για την εφαρμογή της επικοινωνιακής πολιτικής του Συνδέσμου.
- Ετοιμασία ομιλιών, κειμένων, άρθρων, δελτίων τύπου και γενικά παροχή υποστήριξης στον Πρόεδρο και το Γενικό Διευθυντή του Συνδέσμου σε θέματα που αφορούν στα επικοινωνιακά θέματα του ΣΕΛΚ.
- Επιμέλεια της έκδοσης και αρχισυνταξία του περιοδικού του Συνδέσμου «Accountancy Cyprus».
- Διαχείριση και ενημέρωση κοινωνικής δικτύωσης.
- Συνεργασία με τον εξωτερικό σύμβουλο επικοινωνίας.
- Επικοινωνία με τα μέλη και τους φοιτητές.
- Παρακολούθηση του ημερήσιου εγχώριου και διεθνή τύπου για θέματα που αφορούν στο ΣΕΛΚ και στο λογιστικό επάγγελμα.
- Επικοινωνία και επαφή με τα ΜΜΕ.
- Διοργάνωση διασκέψεων τύπου και άλλων εκδηλώσεων του ΣΕΛΚ, συμπεριλαμβανομένων συνεδρίων. Ημερίδων και της ετήσιας γενικής συνέλευσης.
- Εκπροσώπηση του Συνδέσμου σε φορείς και επιτροπές που έχουν σχέση με τα καθήκοντά του.

- Οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

- Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος επιπέδου Bachelor σε θέματα δημοσιογραφίας, επικοινωνίας, μέσα μαζικής επικοινωνίας, δημόσιες σχέσεις, διαφήμιση, digital marketing ή σε άλλο συναφές θέμα.
- Τριετής τουλάχιστον πείρα σε θέματα συναφή της θέσης, περιλαμβανομένης εμπειρίας στη διοργάνωση εκδηλώσεων και συνεδρίων, καθώς και στην ετοιμασία κειμένων, δελτίων τύπου και άρθρων που αφορούν στο οικονομικών ρεπορτάζ.
- Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
- Πολύ καλή γνώση και χρήση μηχανογραφικών προγραμμάτων και συστημάτων.
- Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

Θ.7/2019 Λειτουργός Υποδοχής

Καθήκοντα

- Γενικά καθήκοντα λειτουργού υποδοχής, τηλεφωνητή και γραμματέα.
- Εξυπηρέτηση των εισερχόμενων τηλεφωνημάτων και χειρισμός τους
- Επικοινωνία με τα μέλη του Συνδέσμου και προώθηση των εισερχόμενων μηνυμάτων στον αρμόδιο λειτουργό ανάλογα με το θέμα.
- Διευθέτηση της εξερχόμενης και εισερχόμενης αλληλογραφίας
- Ετοιμασία απλών ή/και τυποποιημένων επιστολών και φροντίδα για την αποστολή τους.
- Γραμματειακή υποστήριξη των υπόλοιπων λειτουργών.
- Οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

- Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
- Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
- Πολύ καλή γνώση και χρήση μηχανογραφικών προγραμμάτων και συστημάτων.
- Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος επιπέδου Bachelor σε οποιοδήποτε θέμα, ή πείρα διετούς τουλάχιστον διάρκειας σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, αποτελεί πλεονέκτημα.

Όροι εργοδότησης

Στους επιτυχόντες υποψηφίους θα προσφερθεί συμβόλαιο εργοδότησης με ελκυστικές αποδοχές και ωφελήματα, ανάλογα με τη θέση που θα διοριστούν, τα προσόντα και την πείρα τους. Η απασχόληση θα γίνει με συμβόλαιο καθορισμένης χρονικής διάρκειας ανάλογα με τη θέση, το οποίο θα υπόκειται σε ανανέωση με τη λήξη του.

Υποβολή αιτήσεων

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλουν την αίτησή τους υπό μορφή επιστολής τους με την ένδειξη στο θέμα «**Κενές θέσεις**» και **τη θέση / τις θέσεις για την οποία/τις οποίες ενδιαφέρονται**. Η Επιστολή θα πρέπει απαραίτητα να συνοδεύεται από το βιογραφικό σημείωμα του αιτητή, αντίγραφα των πιστοποιητικών των τίτλων σπουδών και επαγγελματικών προσόντων και, όπου ισχύει, αποδεικτικά παραστατικά τη δηλωθείσας πείρας.

Σημειώνεται ότι, για να είναι δυνατή η εξέταση της αίτησής τους, οι αιτητές θα πρέπει να υπογράψουν την **Ειδοποίηση για την Επεξεργασία Προσωπικών Δεδομένων**, η οποία θα πρέπει να υποβληθεί μαζί με την αίτηση. Σε περίπτωση μη υπογραφής ή μη υποβολής της εν λόγω δήλωσης, η αίτηση δεν θα εξετάζεται. Τόσο η εν λόγω δήλωση, όπως και οι πληροφορίες σχετικά με την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων από το ΣΕΛΚ παρουσιάζονται στην ιστοσελίδα του www.icpac.org.cy

Οι αιτήσεις μπορούν να υποβάλλονται προς το ΣΕΛΚ από τους ενδιαφερόμενους μέχρι τη **Δευτέρα, 15 Απριλίου 2019** είτε σε κλειστό φάκελο στα γραφεία του ΣΕΛΚ, Λεωφόρος Βύρωνος 11, 1096, Λευκωσία, είτε με συστημένη επιστολή στην Ταχυδρομική Θυρίδα 24935, 1355 Λευκωσία, είτε στην ηλεκτρονική διεύθυνση selk@icpac.org.cy.

Όλες οι αιτήσεις θα τύχουν εμπιστευτικού χειρισμού.