

Ε.Ε. Παρ. ΙΙΙ(Ι)
Αρ. 4966, 23.9.2016

Κ.Δ.Π. 272/2016

Αριθμός 272

Ο ΠΕΡΙ ΤΗΣ ΣΥΣΤΑΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΕΝΙΑΙΟΥ ΦΟΡΕΑ ΕΞΩΔΙΚΗΣ ΕΠΙΛΥΣΗΣ ΔΙΑΦΟΡΩΝ
ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΦΥΣΕΩΣ ΝΟΜΟΣ ΤΟΥ 2010

Οδηγία δυνάμει των άρθρων 8(2) και 21 (2)(ε)

84(Ι) του 2010.

Το Διοικητικό Συμβούλιο του Ενιαίου Φορέα Εξώδικης Επίλυσης Διαφορών Χρηματοοικονομικής Φύσης, ασκώντας τις εξουσίες που παρέχονται σε αυτό από τις διατάξεις των άρθρων 8(2) και 21(2)(ε) του περί της Σύστασης και Λειτουργίας Ενιαίου Φορέα Εξώδικης Επίλυσης Διαφορών Χρηματοοικονομικής Φύσεως Νόμου το 2010 εκδίδει την οδηγία αυτή.

Συνοπτικός
τίτλος.
Ε.Ε. Παρ. ΙΙΙ(Ι)
11.10.2013.

1. Η παρούσα Οδηγία θα αναφέρεται ως η περί του Προσωπικού του Φορέα (Αρμοδιότητες, Καθήκοντα, Προσλήψεις και Πειθαρχικός Έλεγχος) (Τροποποιητική) Οδηγία του 2016 και θα διαβάζεται μαζί με την περί του Προσωπικού του Φορέα (Αρμοδιότητες, Καθήκοντα, προσλήψεις και Πειθαρχικός Έλεγχος) οδηγία του 2013 όπως τροποποιήθηκε (που στο εξής θα αναφέρεται ως η «βασική οδηγία» και η βασική οδηγία μαζί με την παρούσα Οδηγία θα αναφέρονται ως οι περί του Προσωπικού του Φορέα (Αρμοδιότητες, Καθήκοντα, Προσλήψεις και Πειθαρχικός Έλεγχος) Οδηγίες του 2013 έως 2016.

Τροποποίηση
του
Παραρτήματος
της βασικής
Οδηγίας.

2. Το Παράρτημα της βασικής οδηγίας «Όροι και Σχέδια Υπηρεσίας» τροποποιείται με την προσθήκη των εξής στο τέλος της υποπαραγράφου «5. Σημειώσεις», της θέσης του Χρηματοοικονομικού Λειτουργού:

“IV. ΘΕΣΗ: ΑΝΩΤΕΡΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ

1. ΟΡΟΙ ΕΡΓΟΔΟΤΗΣΗΣ

Πλήρης απασχόληση στη βάση σύμβασης εργασίας ιδιωτικού δικαίου χρονικής διάρκειας 5 ετών. Η εργοδότηση για τους πρώτους έξι μήνες θα είναι επί δοκιμαστικής βάσης αρχομένης από την ημερομηνία πρόσληψης όπως αυτή καθορίζεται στην ιδιωτική σύμβαση εργασίας. Η περίοδος δοκιμασίας μπορεί να επεκταθεί κατά την κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου του Φορέα για περαιτέρω περίοδο τριών μηνών. Οι όροι εργοδότησης, καθορίζονται στην περί του Προσωπικού του Φορέα (Αρμοδιότητες, Καθήκοντα, Προσλήψεις και Πειθαρχικός Έλεγχος) Οδηγία του 2013 (ΚΔΠ 351/2013) ως εκάστοτε ισχύει.

2. ΕΤΗΣΙΕΣ ΑΠΟΛΑΒΕΣ ΚΑΙ ΕΙΣΦΟΡΕΣ

Μικτές Ετήσιες Απολαβές μέχρι €36.400 το χρόνο αναλόγως προσόντων και πείρας. Επιπρόσθετα, καταβάλλονται εισφορές εργοδότη Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Ταμείο Προνοίας όπως καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Φορέα. Παραχωρείται επίσης συμμετοχή σε Σχέδιο Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης.

3. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

Εκτελεί τα πιο κάτω καθήκοντα υπό τις οδηγίες του Χρηματοοικονομικού Επίτροπου στον οποίο και αναφέρεται:

- (α) Υποστηρίζει τον Επίτροπο σε όλες τις Διοικητικές πτυχές της διαδικασίας Ανάλυσης και Αξιολόγησης Παραπόνων και ετοιμάζει, μεταξύ άλλων σχετικά σημειώματα, αναλύσεις, μελέτες εκθέσεις εισηγήσεων..
- (β) Υποστηρίζει το Φορέα στις διάφορες νομικές, διοικητικές και επικοινωνιακές πτυχές των δραστηριοτήτων του και εκτελεί όλα τα καθήκοντα που του ανατίθενται από τον Χρηματοοικονομικό Επίτροπο. Συγκεκριμένα, εποπτεύει, καθοδηγεί, συντονίζει και παρακολουθεί:
 - (i) την ακριβή εφαρμογή των Οδηγιών του Φορέα που σχετίζονται με τις διαδικασίες υποβολής παραπόνων καταναλωτών όπως προβλέπεται από τη σχετική νομοθεσία
 - (ii) την έγκαιρη καταχώρηση στο Αρχείο Παραπόνων των υποβληθέντων στο Φορέα παραπόνων και τη συνεχή ενημέρωση του εν λόγω αρχείου.

- (iii) την έγκαιρη προώθηση των φακέλων των επιμέρους παραπόνων για ανάλυση και αξιολόγηση και ενημερώνει σχετικά τον Χρηματοοικονομικό Επίτροπο.
- (iv) την έγκαιρη νομοτεχνική ανάλυση και αξιολόγηση παραπόνων, στη βάση κατευθυντήριων γραμμών που λαμβάνει από τον Χρηματοοικονομικό Επίτροπο και τον ενημερώνει σχετικά.
- (v) τη λεπτομερή ενημέρωση των καταναλωτών για όλες τις διαδικασίες του Φορέα, από το στάδιο της υποβολής παραπόνου μέχρι την έκδοση των αποφάσεων του Χρηματοοικονομικού Επιτρόπου.
- (γ) Εποπτεύει καθοδηγεί και εκπαιδεύει κατώτερο σε ιεραρχική βαθμίδα προσωπικό του Φορέα
- (δ) Εποπτεύει και μεριμνά για την τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων που τίθενται από τη σχετική νομοθεσία ή/και κατευθυντήριες γραμμές που λαμβάνει από τον Χρηματοοικονομικό Επίτροπο σχετικά με τη διεκπεραίωση της διαχείρισης παραπόνων και ενημερώνει σχετικά τον Χρηματοοικονομικό Επίτροπο.
- (ε) Εποπτεύει τις εργασίες σύνταξης νομοσχεδίων και νομικών εγγράφων, συμπεριλαμβανομένων Οδηγιών και Εσωτερικών Κανονισμών, για σκοπούς εφαρμογής των σχετικών προνοιών του Νόμου και την εκάστοτε τροποποίηση του.
- (στ) Εποπτεύει και συντονίζει τις εργασίες συγγραφής, έκδοσης και δημοσίευσης ενημερωτικών δελτίων που παρέχουν πληροφορίες σχετικά με το Φορέα και τις διαδικασίες του και την συγγραφή ετοιμασία και δημοσίευση των ετήσιων εκθέσεων του Φορέα.
- (ζ) Παρέχει γνωμοδοτήσεις και ετοιμάζει σημειώματα, μελέτες και νομικά έγγραφα που σχετίζονται με τα καθήκοντα του Χρηματοοικονομικού Επιτρόπου, και/ή τις αρμοδιότητες ή εργασίες του Φορέα όπως αυτές καθορίζονται στον Νόμο.
- (η) Συντονίζει και εποπτεύει το χειρισμό δικαστικών υποθέσεων σε συνεργασία με τους εξωτερικούς νομικούς συμβούλους του Φορέα και ενημερώνει σχετικά τον Χρηματοοικονομικό Επίτροπο.
- (θ) Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση, διοίκηση του προσωπικού και εύρυθμη λειτουργία των Διοικητικών Υπηρεσιών του Φορέα. (π.χ. Αρχείο, Λογιστήριο, Θέματα Προσωπικού, Ασφάλεια και Υγεία, Υπηρεσίες Πληροφορικής, βιβλιοθήκη, κλπ.)
- (ι) Εποπτεύει τις εργασίες που αφορούν την τεχνική υποστήριξη του Φορέα.
- (ια) Συντονίζει και εποπτεύει την ετοιμασία και παρακολούθηση του ετήσιου προϋπολογισμού του Φορέα.
- (ιβ) Συμμετέχει στις διάφορες Εσωτερικές Επιτροπές Εργασίας που συστήνονται κατά καιρούς από τον Χρηματοοικονομικό Επίτροπο ή/και το Διοικητικό Συμβούλιο του Φορέα με σκοπό την αποτελεσματικότερη λειτουργία και επιτέλεση της αποστολής του Φορέα.
- (ιγ) Συντονίζει, παρακολουθεί και αναλόγως φροντίζει για την συγγραφή των αποφάσεων του Χρηματοοικονομικού Επιτρόπου, την διεξαγωγή αλληλογραφίας και την ετοιμασία πρακτικών συνεδριάσεων και συσκέψεων, σημειωμάτων και μνημονίων σε σχέση με θέματα των εργασιών του Φορέα και συμμετέχει σε σχετικές επιτροπές.
- (ιδ) Συντονίζει, εποπτεύει και παρακολουθεί την οργάνωση και προγραμματισμό προβολής, του σκοπού, των διαδικασιών και του έργου του Φορέα και την επαφή με τα Μέσα Μαζικής Επικοινωνίας (ΜΜΕ).
- (ιε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του/ης ανατεθούν συμπεριλαμβανομένης επίσης της παρακολούθησης των εξελίξεων σε επίπεδο Ευρωπαϊκής Ένωσης στο βαθμό που αυτές αφορούν ή και σχετίζονται με τις δραστηριότητες του Φορέα και της συμμετοχής σε Επιτροπές και Ομάδες Εργασίας οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης συναφών με τα θέματα του Φορέα, σε συνέδρια και ειδικά προγράμματα κατάρτισης, συναφών με τα θέματα του Φορέα, όπως επίσης και στην εφαρμογή τέτοιων προγραμμάτων.

4. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

(Α) Γενικά Προσόντα πρόσληψης

Οι γενικές προϋποθέσεις πρόσληψης ως αυτές αναφέρονται στην Παράγραφο 8 της Οδηγίας του Διοικητικού Συμβουλίου του Φορέα περί του Προσωπικού του Φορέα (Αρμοδιότητες, Καθήκοντα, Προσλήψεις και Πειθαρχικός Έλεγχος) Οδηγία του 2013 (Κ.Δ.Π. 351/2013) ως εκάστοτε ισχύει.

(Β) Ειδικά προσόντα πρόσληψης

(α) Πανεπιστημιακό τίτλος σε ένα από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών: Νομικά, Οικονομικά, Χρηματοοικονομικά, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Δημόσια Διοίκηση.

(Σημ: Ο όρος Πανεπιστημιακό Δίπλωμα ή τίτλος καλύπτει και Μεταπτυχιακό Δίπλωμα ή τίτλο)

(β) (i) Μεταπτυχιακός τίτλος σε ένα από τα πιο πάνω ή άλλο συναφές θέμα, ή ιδιότητα μέλους ενός από τα Αναγνωρισμένα Σώματα Επαγγελματιών Λογιστών στην Ευρωπαϊκή Ένωση ή σε χώρες εκτός Ευρωπαϊκής Ένωσης τα οποία ο Σύνδεσμος Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου (ΣΕΛΚ) αναγνωρίζει για εγγραφή στο Μητρώο Μελών του ΣΕΛΚ, και αναγράφονται στο Πρώτο και Δεύτερο Παράρτημα του Εγχειριδίου Μελών ως εκάστοτε ισχύει: <http://www.icpac.org.cy/selk/common/PreviewDocument.ashx?itemId=1017&refId=T470DOCUMENTS&refTableId=470&language=EL> αντίστοιχα, ή Chartered Financial Analyst, Μέλος του CFA Institute

και

Δεκαετής τουλάχιστον διοικητική πείρα ή πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, από την οποία τριετής τουλάχιστον πείρα σε εποπτικά/διοικητικά καθήκοντα που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση και έλεγχο εργασιών.

ή

(ii) δεκαπενταετής διοικητική πείρα ή πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, από την οποία τριετής τουλάχιστον πείρα σε εποπτικά/διοικητικά καθήκοντα που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση και έλεγχο εργασιών.

(γ) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας και υψηλού επιπέδου ικανότητα έκφρασης τόσο στα Αγγλικά όσο και στα Ελληνικά (γραπτά και προφορικά) και διατύπωσης σκέψεων, συλλογισμών, επιχειρημάτων με καθαρότητα, απλότητα και λογική συγκρότηση. Γνώση άλλων Ευρωπαϊκών γλωσσών δυνατό να θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν.

(δ) Πολύ καλή γνώση και χρήση προγραμμάτων ΗΥ (εφαρμογών γραφείου) καθώς και εργαλείων διαδικτύου.

(ε) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διευθυντική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, αξιοπιστία, υπευθυνότητα, εχεμύθεια και ευθυκρισία.

(στ) Ανεπτυγμένη ικανότητα κριτικής σκέψης, εργασίας κάτω από συνθήκες πίεσης και ικανότητα συνεργασίας στο πλαίσιο ομάδας

(ζ) Επαγγελματική προσωπικότητα, πρωτοβουλία, αξιοπιστία, ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, εχεμύθεια και ευθυκρισία και δεξιότητες ηγεσίας και διαχείρισης προσωπικού.

(η) Άριστη γνώση της σχετικής με τον Ενιαίο Φορέα Εξώδικης Επίλυσης Διαφορών Χρηματοοικονομικής Φύσης νομοθεσίας.

5. ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

(α) Τα προσόντα που αναφέρονται στην παράγραφο 4 (α) πιο πάνω θα καθορίζονται κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες του Φορέα.

V. ΘΕΣΗ: ΑΝΩΤΕΡΟΥ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ

1. ΟΡΟΙ ΕΡΓΟΔΟΤΗΣΗΣ

Πλήρης απασχόληση στη βάση σύμβασης εργασίας ιδιωτικού δικαίου χρονικής διάρκειας 5 ετών. Η εργοδότηση για τους πρώτους έξι μήνες θα είναι επί δοκιμαστικής βάσης αρχομένης από την ημερομηνία πρόσληψης όπως αυτή καθορίζεται στην ιδιωτική σύμβαση εργασίας. Η