

ANNOUNCEMENT

The Cyprus Securities and Exchange Commission (the "CYSEC") would like bring to the attention of the public and all stakeholders to the announcement of the Regarding the Announcement by the Financial Services Ombudsman: Invitation for applications for the employment of personnel under private contract of employment of a 5 year duration, which is attached. (in Greek)

Nicosia, 14 October 2016

**ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΞΩΔΙΚΗΣ ΕΠΙΛΥΣΗΣ
ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΦΥΣΗΣ**

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΓΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΙΔΙΩΤΙΚΗ
ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΧΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ 5 ΕΤΩΝ**

Το Διοικητικό Συμβούλιο του Ενιαίου Φορέα Εξώδικης Επίλυσης Διαφορών Χρηματοοικονομικής Φύσης δέχεται αιτήσεις για τις πιο κάτω θέσεις:

- A. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΒΟΗΘΟΣ (δύο θέσεις)**
- B. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ (μία θέση)**
- Γ. ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ (δύο θέσεις)**
- Δ. ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ (μία θέση)**
- Ε. ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ (μία θέση)**

Κύριοι όροι Σύμβασης

Πλήρης απασχόληση στη βάση ιδιωτικής σύμβασης εργασίας χρονικής διάρκειας 5 ετών. Η εργοδότηση για τους πρώτους έξι (6) μήνες θα είναι επί δοκιμαστικής βάσης αρχομένης από την ημερομηνία πρόσληψης όπως καθορίζεται στην ιδιωτική σύμβαση εργασίας. Οι όροι εργοδότησης, τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις του μέλους του προσωπικού περιλαμβάνονται στη σύμβαση εργασίας και συμπληρώνονται από την περί του Προσωπικού του Φορέα (Αρμοδιότητες, Καθήκοντα, Προσλήψεις και Πειθαρχικός Έλεγχος) Οδηγία του 2013 (Κ.Δ.Π. 351/2013) όπως τροποποιήθηκε και που βρίσκεται στο σύνδεσμο:

(http://www.financialombudsman.gov.cy/forc/forc.nsf/page08_gr/page08_gr?OpenDocument)

Οι ετήσιες απολαβές, τα καθήκοντα και ευθύνες, τα απαιτούμενα προσόντα, γενικά και ειδικά για κάθε θέση φαίνονται στις επόμενες σελίδες και επίσης περιγράφονται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ της πιο πάνω Οδηγίας

Γενικές πληροφορίες

Οι ενδιαφερόμενοι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλουν συμπληρωμένη τη σχετική ηλεκτρονική αίτηση που βρίσκεται στο σύνδεσμο <https://finomb.applicantstack.com/x/openings>, μέχρι την **Παρασκευή 21 Οκτωβρίου 2016**. Η αξιολόγηση των αιτήσεων θα γίνει μόνο με βάση τις πληροφορίες που θα καταχωρηθούν ηλεκτρονικά στο σχετικό έντυπο. Αντίγραφα δικαιολογητικών πιστοποιητικών θα πρέπει να υποβληθούν μαζί με την ηλεκτρονική αίτηση μέχρι την πιο πάνω ημερομηνία. Αιτήσεις που δεν υποβάλλονται ηλεκτρονικά μέσω του σχετικού εντύπου **δεν θα τυγχάνουν επεξεργασίας**.

Οι υποψήφιοι θα κληθούν να υποβάλουν, σε μεταγενέστερο στάδιο της διαδικασίας αξιολόγησης των αιτήσεων, τα πρωτότυπα δικαιολογητικά έγγραφα για τα αναφερόμενα στην αίτησή τους προσόντα και πείρα.

Η διαδικασία πλήρωσης των θέσεων δυνατόν να περιλαμβάνει γραπτή εξέταση ή/και προφορική/ες συνέντευξη/εις. Στο τελικό στάδιο επιλογής, οι υποψήφιοι που πληρούν τα απαραίτητα προσόντα και πείρα και θεωρηθούν ως οι επικρατέστεροι με βάση τη σειρά κατάταξης τους στα προηγούμενα στάδια της διαδικασίας, θα κληθούν σε προσωπική συνέντευξη.

Σημείωση: Οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν τα απαραίτητα προσόντα και τις προϋποθέσεις που έχουν καθοριστεί για τη θέση. Καμία πρόσληψη δεν μπορεί να γίνει σε πρόσωπο που δε διαθέτει τα προσόντα και τις προϋποθέσεις που έχουν καθοριστεί για τη θέση.

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να απευθύνεστε στο τηλέφωνο 22714139.

**ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΞΩΔΙΚΗΣ ΕΠΙΛΥΣΗΣ
ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΦΥΣΗΣ**

ΘΕΣΗ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΒΟΗΘΟΥ

1. ΟΡΟΙ ΕΡΓΟΔΟΤΗΣΗΣ

Πλήρης απασχόληση στη βάση ιδιωτικής σύμβασης εργασίας χρονικής διάρκειας 5 ετών. Η εργοδότηση για τους πρώτους έξι (6) μήνες θα είναι επί δοκιμαστικής βάσης αρχομένης από την ημερομηνία πρόσληψης όπως καθορίζεται στην ιδιωτική σύμβαση εργασίας. Οι όροι εργοδότησης, τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις του μέλους του προσωπικού περιλαμβάνονται στη σύμβαση εργασίας και συμπληρώνονται από την περί του Προσωπικού του Φορέα (Αρμοδιότητες, Καθήκοντα, Προσλήψεις και Πειθαρχικός Έλεγχος) Οδηγία του 2013.

2. ΕΤΗΣΙΕΣ ΑΠΟΛΑΒΕΣ

Μικτές Ετήσιες Απολαβές μέχρι €13000 το χρόνο, αναλόγως προσόντων και πείρας. Επιπροσθέτως, καταβάλλονται εισφορές εργοδότη Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Ταμείου Προνοίας. Παραχωρείται επίσης συμμετοχή σε Σχέδιο Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης. Ετήσια άδεια ανάπαυσης 20 εργάσιμες ημέρες. Άδειες ασθενείας όπως θα καθοριστεί στην ιδιωτική σύμβαση εργασίας.

3. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

Παρέχει γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη στο Φορέα και στα πλαίσια αυτά βοηθά στη διεκπεραίωση της διοικητικής, γραφειακής και άλλης εργασίας που απαιτεί η εν λόγω υποστήριξη, συμπεριλαμβανομένης της προσεκτικής και επιμελούς επεξεργασίας στους καταναλωτές των διαδικασιών του Φορέα, τηλεφωνικώς και ή άλλως πως. Συγκεκριμένα:

- (α) Εκτελεί καθήκοντα ιδιαίτερας γραμματέως του Χρηματοοικονομικού Επιτρόπου.
- (β) Εκτελεί γενικά γραφειακά καθήκοντα τα οποία συμπεριλαμβάνουν ελληνική/αγγλική δακτυλογράφηση και καταχώρηση αλληλογραφίας ή και τη σύνταξη συναφούς αλληλογραφίας, τη δακτυλογράφηση μελετών, στατιστικών πινάκων, αποφάσεων του Χρηματοοικονομικού Επιτρόπου. Είναι υπεύθυνος/η για την οργάνωση, διαχείριση και εύρυθμη λειτουργία αρχείου και άλλων σχετικών εργασιών.
- (γ) Εκτελεί καθήκοντα λογιστικού γραφέα τα οποία περιλαμβάνουν την καταχώρηση εγγράφων, την είσπραξη τελών πληρωτέων προς το Φορέα, την έκδοση αποδείξεων, παραστατικών, ετοιμασία και εκτέλεση λογιστικών καταστάσεων. Τα γενικά καθήκοντα λογιστηρίου περιλαμβάνουν την καταχώρηση εγγράφων με τη χρήση λογισμικού, την έκδοση παραστατικών, ετοιμασία και την εκτύπωση λογιστικών καταστάσεων κ.λπ.
- (δ) Συλλέγει, επεξεργάζεται και κατατάσσει στατιστικά και άλλα στοιχεία και πληροφορίες και προβαίνει στην ετοιμασία και υποβολή εκθέσεων.
- (ε) Χειρίζεται με αποτελεσματικότητα τον εξοπλισμό γραφείου και χρησιμοποιεί όλα τα απαραίτητα προγράμματα ηλεκτρονικών υπολογιστών για τους σκοπούς διεκπεραίωσης των καθηκόντων της θέσης, συμπεριλαμβανομένου και του Ηλεκτρονικού Συστήματος Διαχείρισης Πληροφοριών (MIS) του Φορέα. Χρησιμοποιεί με αποτελεσματικότητα εργαλεία διαδικτύου για έρευνα, προβολή και επικοινωνία.
- (στ) Συμμετέχει σε ειδικά προγράμματα κατάρτισης σε θέματα που σχετίζονται με την εκτέλεση των καθηκόντων του/της και τους σκοπούς του Φορέα ή/και βοηθά στην εφαρμογή τέτοιων προγραμμάτων.
- (ζ) Βοηθά στην παραγωγή προς έκδοση Ενημερωτικών Δελτίων του Φορέα και διανομή τους στα ΜΜΕ.
- (η) Χρησιμοποιεί άριστες πρακτικές εξυπηρέτησης πελατών σε κάθε στάδιο της διαδικασίας εξυπηρέτησης καταναλωτών και σε κάθε περίπτωση επικοινωνίας μαζί τους, συμπεριλαμβανομένου και του Κώδικα Συμπεριφοράς του Φορέα κατά την υποδοχή και καταχώρηση παραπόνων από καταναλωτές, τον οποίο οφείλει να εφαρμόζει με ακρίβεια και συνέπεια.
- (θ) Διαχειρίζεται τα αναλώσιμα του Φορέα και τα διανέμει, τηρώντας σχετικό βιβλίο κατανάλωσης αναλωσίμων στο προσωπικό του Φορέα και ελέγχει τη χρήση τους. Συντονίζει την τοποθέτηση σχετικών παραγγελιών και την παραλαβή τους από τους προμηθευτές.
- (ι) Εκτελεί συνήθη καθήκοντα χειριστή τηλεφωνικού κέντρου, προς εξυπηρέτηση των καταναλωτών και των συνεργατών του Φορέα εφαρμόζοντας τον απαιτούμενο κώδικα συμπεριφοράς του Φορέα.
- (ια) Βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση εργασίας εντός ή εκτός γραφείου, σχετικά με τις αρμοδιότητες και δραστηριότητες του Φορέα.
- (ιβ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του/της ανατίθενται.

4. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

- (α) Απολυτήριο Αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Παιδείας ή ισότιμη μόρφωση και ανάλογα με τις ανάγκες του Φορέα
- (i) Δίπλωμα γραμματειακών σπουδών τουλάχιστον διετούς φοίτησης ή/και
- (ii) Πιστοποιητικό Επιτυχίας ανωτέρου επιπέδου στη Λογιστική του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου LCCI Level 3, με βαθμό τουλάχιστον credit ή σε οποιαδήποτε άλλη εξέταση που θα έχει εγκριθεί ως ισότιμη από τον Υπουργό Οικονομικών ή/και
- (iii) Δίπλωμα σπουδών επικοινωνίας (communication) διετούς τουλάχιστον διάρκειας που να περιλαμβάνει τεχνική συγγραφή κειμένων, επεξηγηματικών σημειωμάτων με χρήση συστημάτων Η.Υ. ή/και
- (iv) Πανεπιστημιακός τίτλος σε φιλολογικά ή άλλα συναφή θέματα ή ανάλογα με την περίπτωση, δίπλωμα σπουδών (διετούς τουλάχιστον διάρκειας) σε θέματα που σχετίζονται με εξυπηρέτηση πελατών κ.λπ. δυνατό να θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν.
- (β) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας.
- (γ) Τριετής πείρα σε ανάλογη με τα καθήκοντα της θέσης απαραίτητη. Προηγούμενη διετής τουλάχιστον πείρα σε θέση προσωπικού βοηθού Γενικού Διευθυντή μεγάλου Οργανισμού δυνατό να θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν. Ανάλογα με την περίπτωση, τριετής πείρα σε θέση που σχετίζεται με εξυπηρέτηση πελατών και/ή σε θέση από την οποία να τεκμαίρεται η δυνατότητα να ενεργεί σωστά και με ακρίβεια, κάτω από πίεση και σε συνθήκες ομαδικής εργασίας, θα θεωρηθούν επιπρόσθετο προσόν.
- (δ) Εχεμύθεια, ευθυκρισία, πρωτοβουλία, ευχάριστη προσωπικότητα και δυνατότητα να ανταποκρίνεται σε προθεσμίες αποπεράτωσης εργασιών, να εργάζεται υπό πίεση και να αποτελεί συνεπές και αποτελεσματικό μέλος ομάδας εργασίας.
- (ε) Άδεια οδηγού αυτοκινήτου σε ισχύ.
- (στ) Λευκό ποινικό μητρώο.
- (ζ) Πολύ καλή γνώση του Περί Σύστασης και Λειτουργίας Ενιαίου Φορέα Εξώδικης Επίλυσης Διαφορών Χρηματοοικονομικής Φύσης Νόμου του 2010 ως εκάστοτε ισχύει.

II. ΘΕΣΗ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ

1. ΟΡΟΙ ΕΡΓΟΔΟΤΗΣΗΣ

Πλήρης απασχόληση στη βάση ιδιωτικής σύμβασης εργασίας χρονικής διάρκειας 5 ετών. Η εργοδότηση για τους πρώτους έξι (6) μήνες θα είναι επί δοκιμαστικής βάσης αρχομένης από την ημερομηνία πρόσληψης όπως καθορίζεται στην ιδιωτική σύμβαση εργασίας. Οι όροι εργοδότησης, τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις του μέλους του προσωπικού περιλαμβάνονται στη σύμβαση εργασίας και συμπληρώνονται από την περί του Προσωπικού του Φορέα (Αρμοδιότητες, Καθήκοντα, Προσλήψεις και Πειθαρχικός Έλεγχος) Οδηγία του 2013.

2. ΕΤΗΣΙΕΣ ΑΠΟΛΑΒΕΣ

Μικτές Ετήσιες Απολαβές μέχρι €26000 το χρόνο αναλόγως προσόντων και πείρας. Επιπρόσθετα, καταβάλλονται εισφορές εργοδότη Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Ταμείο Προνοίας. Παραχωρείται επίσης συμμετοχή σε Σχέδιο Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης. Ετήσια άδεια ανάπαισης 20 εργάσιμες ημέρες. Άδειες ασθενείας όπως θα καθοριστεί στην ιδιωτική σύμβαση εργασίας.

3. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

- (α) Υποστηρίζει τον Επίτροπο σε όλες τις χρηματοοικονομικές πτυχές της διαδικασίας Ανάλυσης και Αξιολόγησης Παραπόνων και ετοιμάζει σχετικά σημειώματα, αναλύσεις, μελέτες, εκθέσεις εισηγήσεων κ.λπ.
- (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 μεριμνά για:
 - (i) Την ακριβή εφαρμογή των Οδηγιών του Φορέα που σχετίζονται με όλες τις διαδικασίες υποβολής παραπόνων καταναλωτών όπως προβλέπεται από το σχετικό Νόμο.
 - (ii) Την έγκαιρη καταχώρηση στο Αρχείο Παραπόνων των υποβληθέντων στο Φορέα παραπόνων και συνεχή ενημέρωσή του εν λόγω αρχείου.
 - (iii) Την έγκαιρη προώθηση των φακέλων των επιμέρους παραπόνων για Ανάλυση και Αξιολόγηση και ενημερώνει σχετικά τον Επίτροπο. Επιμελείται της αρχειακής διαχείρισης των εν λόγω φακέλων.
 - (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 (προφορικά ή άλλως πως) για όλες τις διαδικασίες του Φορέα, από το στάδιο της υποβολής παραπόνου μέχρι την έκδοση των αποφάσεων του Χρηματοοικονομικού Επιτρόπου.
- (γ) Μεριμνά για την τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων που τίθενται από τον περί Σύστασης και Λειτουργίας Ενιαίου Φορέα Εξώδικης Επίλυσης Διαφορών Χρηματοοικονομικής Φύσης Νόμο του 2010 (ο «Νόμος»), στη βάση των σχετικών Οδηγιών ή/και Εσωτερικών κανονισμών που εκδίδονται από το Διοικητικό Συμβούλιο και/ή κατευθυντήριων γραμμών που λαμβάνει από τον Χρηματοοικονομικό Επίτροπο, σχετικά με τη διεκπεραίωση της διαχείρισης παραπόνων και τον ενημερώνει σχετικά.
- (δ) Συμμετέχει στις εργασίες συγγραφής και επικαιροποίησης Οδηγιών και Εσωτερικών Κανονισμών.
- (ε) Συμμετέχει στις εργασίες συγγραφής, έκδοσης και δημοσίευσης ενημερωτικών δελτίων που παρέχουν πληροφορίες σχετικά με το Φορέα και τις διαδικασίες του, σύμφωνα με το Νόμο. Επίσης συμμετέχει στην ετοιμασία των ετήσιων εκθέσεων του Φορέα.
- (στ) Συμμετέχει στην οργάνωση και προγραμματισμό της προβολής, του σκοπού των διαδικασιών του έργου του Φορέα και συντονίζει την εν λόγω προβολή, στη βάση κατευθυντήριων γραμμών. Στα πλαίσια αυτά συντονίζει την επικοινωνία και επαφή με τα Μέσα Μαζικής Επικοινωνίας (ΜΜΕ).
- (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 καθορίζονται από το Νόμο.
- (η) Συμμετέχει σε διάφορες Εσωτερικές Επιτροπές Εργασίας που συστήνονται κατά καιρούς από τον Επίτροπο με σκοπό την αποτελεσματικότερη λειτουργία του Φορέα και την επιτέλεση της αποστολής του.
- (θ) Συντάσσει νομοσχέδια και νομικά έγγραφα συμπεριλαμβανομένων Οδηγιών και Εσωτερικών Κανονισμών για τους σκοπούς εφαρμογής των σχετικών προνοιών του Νόμου και την εκάστοτε τροποποίησή του.
- (ι) Συμμετέχει στη διαδικασία ετοιμασίας ετήσιων εκθέσεων του Φορέα, την συγγραφή των αποφάσεων του Επιτρόπου και συντάσσει πρακτικά συνεδριάσεων και συσκέψεων.
- (ια) Παρακολουθεί τις εξελίξεις σε επίπεδο Ευρωπαϊκής Ένωσης στο βαθμό που αυτές αφορούν ή/και σχετίζονται με τις δραστηριότητες του Φορέα
- (ιβ) Συντονίζει το χειρισμό δικαστικών υποθέσεων σε συνεργασία με τους εξωτερικούς νομικούς συμβούλους του Φορέα και ενημερώνει με σχετικά σημειώματα τον Επίτροπο.
- (ιγ) Είναι υπεύθυνος/η για τη βιβλιοθήκη του Φορέα στην οποία συμπεριλαμβάνεται το Αρχείο Τύπου και Ανακοινώσεων και το υλικό που κατά καιρούς εκδίδει και κυκλοφορεί ο Φορέας.

- (ιδ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του/ης ανατεθούν συμπεριλαμβανομένης της συμμετοχής σε Επιτροπές και Ομάδες Εργασίας οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης συναφών με τα θέματα του Φορέα, σε συνέδρια και ειδικά προγράμματα κατάρτισης όπως επίσης και στην εφαρμογή τέτοιων προγραμμάτων.

4. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

- (α) Πανεπιστημιακός τίτλος στα Νομικά
- (β) Μεταπτυχιακός τίτλος στα Νομικά με ειδίκευση σε συναφή με τα καθήκοντα της θέσης θέματα, θα θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν.
- (γ) Επιτυχία στις εξετάσεις του Νομικού Συμβουλίου Κύπρου
- (δ) Επαγγελματική πείρα σε συναφή θέση τουλάχιστον πέντε (5) ετών. Ανάλογα με την περίπτωση, επιπρόσθετη εργασιακή πείρα τουλάχιστον τριών (3) ετών σε θέματα που σχετίζονται με εξυπηρέτηση του πολίτη ή/και με θέματα επεξήγησης νόμων και κανονισμών που σχετίζονται με προβλήματα της καθημερινότητας πολιτών ή γενικού ενδιαφέροντος για τους πολίτες, δυνατό να θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν. Επίσης περαιτέρω πείρα στα ίδια θέματα, τουλάχιστον (3) τριών ετών στα ΜΜΕ δυνατό να θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν.
- (ε) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας. Γνώση άλλων Ευρωπαϊκών γλωσσών δυνατό να θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν.
- (στ) Πολύ καλή γνώση και χρήση προγραμμάτων ΗΥ (εφαρμογών γραφείου) καθώς και εργαλείων διαδικτύου.
- (ζ) Επαγγελματική προσωπικότητα, πρωτοβουλία, αξιοπιστία, ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, εχεμύθεια και ευθυκρισία.
- (η) Λευκό Ποινικό Μητρώο.
- (θ) 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 πρόσθετο προσόν.
- (ι) Ανεπτυγμένη ικανότητα κριτικής σκέψης, ικανότητα εργασίας υπό πίεση και ικανότητα εργασίας σε ομάδα.
- (ια) Άριστη γνώση του Περί Σύστασης και Λειτουργίας Ενιαίου Φορέα Εξώδικης Επίλυσης Διαφορών Χρηματοοικονομικής Φύσης Νόμου του 2010 ως εκάστοτε ισχύει.

5. ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

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

1. ΟΡΟΙ ΕΡΓΟΔΟΤΗΣΗΣ

Πλήρης απασχόληση στη βάση ιδιωτικής σύμβασης εργασίας χρονικής διάρκειας 5 ετών. Η εργοδότηση για τους πρώτους έξι (6) μήνες θα είναι επί δοκιμαστικής βάσης αρχομένης από την ημερομηνία πρόσληψης όπως καθορίζεται στην ιδιωτική σύμβαση εργασίας. Οι όροι εργοδότησης, τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις του μέλους του προσωπικού περιλαμβάνονται στη σύμβαση εργασίας και συμπληρώνονται από την περί του Προσωπικού του Φορέα (Αρμοδιότητες, Καθήκοντα, Προσλήψεις και Πειθαρχικός Έλεγχος) Οδηγία του 2013.

2. ΕΤΗΣΙΕΣ ΑΠΟΛΑΒΕΣ

Μικτές Ετήσιες Απολαβές μέχρι €26000 το χρόνο αναλόγως προσόντων και πείρας. Επιπρόσθετα, καταβάλλονται εισφορές εργοδότη Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Ταμείο Προνοίας. Παραχωρείται επίσης συμμετοχή σε Σχέδιο Ιατροφαρμακευτικής Περίθαλψης. Ετήσια άδεια ανάπαυσης 20 εργάσιμες ημέρες. Άδειες ασθενείας όπως θα καθοριστεί στην ιδιωτική σύμβαση εργασίας.

3. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

- (α) Υποστηρίζει τον Επίτροπο σε όλες τις χρηματοοικονομικές πτυχές της διαδικασίας Ανάλυσης και Αξιολόγησης Παραπόνων και ετοιμάζει σχετικά σημειώματα, αναλύσεις, μελέτες, εκθέσεις εισηγήσεων κ.λπ.
- (β) Εκπονεί μελέτες και στατιστικές αναλύσεις που σχετίζονται με τη γενικά αποδεκτή επιχειρηματική πρακτική που ακολουθείται από τις επιχειρήσεις των επί μέρους χρηματοοικονομικών τομέων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Φορέα, σύμφωνα με το Περί Σύστασης και Λειτουργίας Ενιαίου Φορέα Εξώδικης Επίλυσης Διαφορών Χρηματοοικονομικής Φύσης Νόμο του 2010 (ο «Νόμος»). Χρησιμοποιεί τις εν λόγω μελέτες και αναλύσεις μεταξύ άλλων και για την ενδεχόμενη διατύπωση μεθοδολογικών κανόνων ανάλυσης και αξιολόγησης παραπόνων.
- (γ) Διερευνά τις χρηματοοικονομικές συνέπειες (σε μικροοικονομικό επίπεδο) του νομικού πλαισίου εντός του οποίου λειτουργούν οι χρηματοοικονομικές επιχειρήσεις και των σχετικών κωδικών συμπεριφοράς και εκπονεί συναφείς μελέτες και στατιστικές αναλύσεις. Χρησιμοποιεί τις εν λόγω μελέτες και αναλύσεις μεταξύ άλλων και για την ενδεχόμενη διατύπωση μεθοδολογικών κανόνων ανάλυσης και αξιολόγησης παραπόνων.
- (δ) Εκτελεί χρηματοοικονομικούς υπολογισμούς, στη βάση διεθνώς αποδεκτών κανόνων χρηματοοικονομικής αριθμητικής και μαθηματικών, για τον καθορισμό της παρούσας αξίας (present value), καθαρής παρούσας αξίας (net present value), εσωτερικού ποσοστού απόδοσης (internal rate of return) επί παντός είδους υποδείγματος ροών ρευστών διαθεσίμων. Για το σκοπό αυτό χρησιμοποιεί τα κατάλληλα προγράμματα Η.Υ. εφαρμογής χρηματοοικονομικών υπολογισμών και ερμηνεύει με πλήρη θεωρητική επάρκεια και σαφήνεια το νόημα των αποτελεσμάτων των εν λόγω υπολογισμών.
- (ε) Εκτελεί χρηματοοικονομικούς υπολογισμούς, στη βάση διεθνώς αποδεκτών κανόνων χρηματοοικονομικής αριθμητικής και μαθηματικών, για τον υπολογισμό του αποτελεσματικού επιτοκίου (effective annual interest rate) επί παντός είδους τοκοχρεωλυτικού υποδείγματος αποπληρωμής δανείου συγκεκριμένου κεφαλαίου και τοκοχρεωλυτικού, επί παντός είδους δανείου (κεφάλαιο, επιτόκιο κ.τ.λ.) και άλλους συναφείς υπολογισμούς.
- (στ) Εκτελεί παντός είδους χρηματοοικονομική ανάλυση επί των ισολογισμών και λογαριασμών κερδοζημιών χρηματοοικονομικών επιχειρήσεων συμπεριλαμβανομένων τραπεζών και άλλων Χρηματοπιστωτικών ιδρυμάτων και εκπονεί σχετικές μελέτες.
- (ζ) Αναλύει και ερμηνεύει το χρηματοοικονομικό περιεχόμενο επιμέρους συμβάσεων μεταξύ χρηματοοικονομικών επιχειρήσεων και καταναλωτών συμπεριλαμβανομένων και των χρηματοοικονομικών κινδύνων που συνεπάγονται τόσο για τον καταναλωτή όσο και για τη χρηματοοικονομική επιχείρηση οι εν λόγω συμβάσεις και προβαίνει σε σχετική αποτίμηση και αξιολόγησή τους.
- (η) Συμμετέχει στην ετοιμασία του ετήσιου προϋπολογισμού του Φορέα.
- (θ) Συμμετέχει στις διάφορες Εσωτερικές Επιτροπές Εργασίας που συστήνονται κατά καιρούς από τον Επίτροπο με σκοπό την αποτελεσματικότερη λειτουργία και επιτέλεση της αποστολής του Φορέα.
- (ι) Ετοιμάζει μνημόνια και εκθέσεις σε χρηματοπιστωτικά και άλλα χρηματοοικονομικά θέματα καθώς και σε θέματα που άπτονται της λειτουργίας του Φορέα σε εγχώριο επίπεδο όσο και σε επίπεδο Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων χωρών με σκοπό την άριστη επιτέλεση της αποστολής του Φορέα. Κατανοεί, ερμηνεύει και χρησιμοποιεί όπου απαιτείται Οδηγίες και Κανονισμούς που εκδίδονται από τις Εποπτικές Αρχές του χρηματοοικονομικού τομέα (την Κεντρική Τράπεζα της Κύπρου, την Υπηρεσία Εποπτείας Ασφαλιστικών Εταιρειών και την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς Κύπρου) σχετικά με τις δραστηριότητες του Φορέα.
- (ια) Διεξάγει αλληλογραφία και ετοιμασία πρακτικών, σημειωμάτων και μνημονίων σε σχέση με θέματα των εργασιών του Φορέα και συμμετέχει σε σχετικές επιτροπές κ.λπ.

- (ιβ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν συμπεριλαμβανομένης της συμμετοχής σε Επιτροπές και Ομάδες Εργασίας Οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, συνεδριών, προγραμμάτων κατάρτισης κ.λπ., συναφών με τα θέματα του Φορέα όπως επίσης και στην εφαρμογή τέτοιων προγραμμάτων.

4. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

- (α) Πανεπιστημιακός τίτλος σε Οικονομικά, ή σε Financial Economics, ή σε Banking and Finance, ή σε Economics and Finance, ή σε Mathematics and Finance, ή σε Finance and Accounting ή άλλο απολύτως συναφές θέμα ή συνδυασμό θεμάτων.
- (β) Μεταπτυχιακός τίτλος σε ένα από τα πιο πάνω ή συνδυασμό των πιο πάνω ή άλλο απολύτως συναφές θέμα ή συνδυασμό θεμάτων ή Μέλος 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/icpac.nsf/All/08241AD0793686E8C2257B960024A5E3/\\$file/Εγχειρίδιο%20Μελών%20-%20Ιούνιος%202013.pdf?OpenElement](http://www.icpac.org.cy/icpac.nsf/All/08241AD0793686E8C2257B960024A5E3/$file/Εγχειρίδιο%20Μελών%20-%20Ιούνιος%202013.pdf?OpenElement)) αντίστοιχα, ή Chartered Financial Analyst, Μέλος του CFA Institute.
- (γ) Αποδεδειγμένη ακαδημαϊκή εκπαίδευση σε θέματα που σχετίζονται με την εκτέλεση των καθηκόντων στο (δ) και στο (ε) πιο πάνω. Επαγγελματική ή/και ακαδημαϊκή πείρα τουλάχιστον τριών (3) ετών είναι απαραίτητη.
- (δ) Αποδεδειγμένη ακαδημαϊκή εκπαίδευση και εμπειρία στη χρήση διαφόρων ηλεκτρονικών προγραμμάτων χρηματοοικονομικής αριθμητικής, χρηματοοικονομικής ανάλυσης, SPSS, EXCEL και άλλων συναφών συστημάτων.
- (ε) Άριστη γνώση και χρήση προγραμμάτων (εφαρμογή γραφείου) σε Η.Υ. καθώς επίσης και εργαλείων διαδικτύου.
- (στ) 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 πρόσθετο προσόν.
- (ζ) Ανεπτυγμένη ικανότητα κριτικής σκέψης, εργασίας κάτω από συνθήκες πίεσης και ικανότητα συνεργασίας στα πλαίσια ομάδων.
- (η) Λευκό ποινικό μητρώο.
- (θ) Επαγγελματική προσωπικότητα, πρωτοβουλία, αξιοπιστία, ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, εχεμύθεια και ευθυκρισία.
- (ι) Άριστη γνώση του Περί Σύστασης και Λειτουργίας Ενιαίου Φορέα Εξώδικης Επίλυσης Διαφορών Χρηματοοικονομικής Φύσης Νόμου του 2010 ως εκάστοτε ισχύει.
- (ια) Άριστη γνώση της νομοθεσίας που διέπει τις σχέσεις των οργανισμών οι οποίοι εμπίπτουν στο πεδίο των αρμοδιοτήτων του Φορέα με τους πελάτες τους.

5. ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

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

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 Περιθαλψής.

3. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

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

- (α) Υποστηρίζει τον Επítésου 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 Επítésου. 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 Επítésου.
 - (iv) την έγκαιρη νομοτεχνική ανάλυση και αξιολόγηση παραπόνων, στη βάση κατευθυντήριων γραμμών που λαμβάνει από τον Χρηματοοικονομικό Επítésου 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 Επítésου.
- (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 Επítésου σχετικά με τη διεκπεραίωση της διαχείρισης παραπόνων και ενημερώνει σχετικά τον Χρηματοοικονομικό Επítésου.
- (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 Επítésου, 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 Επítésου.
- (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&refItemId=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.

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 Περιθαλψής.

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 χρηματοοικονομικές πτυχές της διαδικασίας Ανάλυσης και Αξιολόγησης Παραπόνων και ετοιμάζει μεταξύ άλλων, σχετικά σημειώματα, αναλύσεις, μελέτες, εκθέσεις εισηγήσεων.
- (β) Εποπτεύει καθοδηγεί και εκπαιδεύει κατώτερο σε ιεραρχική βαθμίδα προσωπικό του Φορέα
- (γ) 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.
- (δ) Εκτελεί χρηματοοικονομικούς υπολογισμούς, στη βάση διεθνώς αποδεκτών κανόνων χρηματοοικονομικής αριθμητικής και μαθηματικών, για τον καθορισμό της παρούσας αξίας (present value), καθαρής παρούσας αξίας (net present value), εσωτερικού ποσοστού απόδοσης (internal rate of return) επί παντός είδους υποδείγμάτων ρών ρευστών διαθεσίμων. Για το σκοπό αυτό χρησιμοποιεί τα κατάλληλα προγράμματα Η.Υ. εφαρμογής χρηματοοικονομικών υπολογισμών και ερμηνεύει με πλήρη θεωρητική επάρκεια και σαφήνεια το νόημα των αποτελεσμάτων των εν λόγω υπολογισμών.
- (ε) Εκτελεί χρηματοοικονομικούς υπολογισμούς, στη βάση διεθνώς αποδεκτών κανόνων χρηματοοικονομικής αριθμητικής και μαθηματικών, για τον υπολογισμό του αποτελεσματικού επιτοκίου (effective annual interest rate) επί παντός είδους τοκοχρεωλυτικού υποδείγματος αποπληρωμής δανείου συγκεκριμένου κεφαλαίου και τοκοχρεωλυσίου, επί παντός είδους δανείου (κεφάλαιο, επιτόκιο κ.τ.λ.) και άλλους συναφείς υπολογισμούς.
- (στ) Εκτελεί παντός είδους χρηματοοικονομική ανάλυση επί των ισολογισμών και λογαριασμών κερδοζημιών χρηματοοικονομικών επιχειρήσεων συμπεριλαμβανομένων τραπεζών και άλλων Χρηματοπιστωτικών ιδρυμάτων και εκπονεί σχετικές μελέτες.
- (ζ) Αναλύει και ερμηνεύει το χρηματοοικονομικό περιεχόμενο επιμέρους συμβάσεων μεταξύ χρηματοοικονομικών επιχειρήσεων και καταναλωτών συμπεριλαμβανομένων και των χρηματοοικονομικών κινδύνων που συνεπάγονται τόσο για τον καταναλωτή όσο και για τη χρηματοοικονομική επιχείρηση οι εν λόγω συμβάσεις και προβαίνει σε σχετική αποτίμηση και αξιολόγησή τους.
- (η) Εποπτεύει και μεριμνά για την εκπόνηση μελετών και στατιστικών αναλύσεων που σχετίζονται με τη γενικά αποδεκτή επιχειρηματική πρακτική που ακολουθείται από τις επιχειρήσεις των επί μέρους χρηματοοικονομικών τομέων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του Φορέα, σύμφωνα με το Περί Σύστασης και Λειτουργίας Ενιαίου Φορέα Εξώδικης Επίλυσης Διαφορών Χρηματοοικονομικής Φύσης Νόμο του 2010 (ο «Νόμος»). Χρησιμοποιεί τις εν λόγω μελέτες και αναλύσεις μεταξύ άλλων και για την διατύπωση μεθοδολογικών κανόνων ανάλυσης και αξιολόγησης παραπόνων προς έγκριση σύμφωνα με το Νόμο

- (θ) Διερευνά τις χρηματοοικονομικές συνέπειες (σε μικροοικονομικό επίπεδο) του νομικού πλαισίου εντός του οποίου λειτουργούν οι χρηματοοικονομικές επιχειρήσεις και των σχετικών κωδικών συμπεριφοράς και εκπονεί συναφείς μελέτες και στατιστικές αναλύσεις. Χρησιμοποιεί τις εν λόγω μελέτες και αναλύσεις μεταξύ άλλων και για την ενδεχόμενη διατύπωση μεθοδολογικών κανόνων ανάλυσης και αξιολόγησης παραπτόνων προς έγκριση σύμφωνα με το Νόμο.
- (ι) Συμμετέχει στην ετοιμασία του ετήσιου προϋπολογισμού του Φορέα.
- (ια) Συμμετέχει στις διάφορες Εσωτερικές Επιτροπές Εργασίας που συστήνονται κατά καιρούς από τον Επίτροπο ή/και το Διοικητικό Συμβούλιο με σκοπό την αποτελεσματικότερη λειτουργία και επιτέλεση της αποστολής του Φορέα.
- (ιβ) Ετοιμάζει μνημόνια και εκθέσεις σε χρηματοπιστωτικά και άλλα χρηματοοικονομικά θέματα καθώς και σε θέματα που άπτονται της λειτουργίας του Φορέα σε εγχώριο επίπεδο όσο και σε επίπεδο Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων χωρών με σκοπό την άριστη επιτέλεση της αποστολής του Φορέα.
- (ιγ) Μελετά, αναλύει και όπου απαιτείται λαμβάνει υπόψη Οδηγίες και Κανονισμούς που εκδίδονται από τις Εποπτικές Αρχές του χρηματοοικονομικού τομέα (την Κεντρική Τράπεζα της Κύπρου, την Υπηρεσία Εποπτείας Ασφαλιστικών Εταιρειών και την Επιτροπή Κεφαλαιαγοράς Κύπρου) σχετικά με τις δραστηριότητες του Φορέα.
- (ιδ) Συντονίζει, παρακολουθεί και αναλόγως φροντίζει για την συγγραφή 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
- (ιε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του 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 ΠΡΟΣΩΝΤΑ

(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) Πανεπιστημιακός τίτλος σε Οικονομικά, Χρηματοοικονομικά, ή Νομικά ή Δημόσια Διοίκηση ή άλλο απολύτως συναφές θέμα ή συνδυασμό των πιο πάνω θεμάτων.
(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&refItemId=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 επαγγελματική 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 δυνατόν 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.
- (ζ) Ανεπτυγμένη ικανότητα κριτικής σκέψης, εργασίας κάτω από συνθήκες πίεσης και ικανότητα συνεργασίας στο πλαίσιο ομάδας.
- (η) Επαγγελματική προσωπικότητα, πρωτοβουλία, αξιοπιστία, ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, εχεμύθεια και ευθυκρισία και δεξιότητες ηγεσίας και διαχείρισης προσωπικού.
- (θ) Άριστη γνώση της σχετικής με τον Ενιαίο Φορέα Εξώδικης Επίλυσης Διαφορών Χρηματοοικονομικής Φύσης νομοθεσίας.
- (ι) Άριστη γνώση της νομοθεσίας που διέπει τις σχέσεις των οργανισμών οι οποίοι εμπίπτουν στο πεδίο των αρμοδιοτήτων του Φορέα με τους πελάτες τους.

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.