



## ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ, ΑΓΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Περιεχόμενα	Σελίδα
1. Πληροφορίες σχετικά με το Ογκολογικό Κέντρο Τράπεζας Κύπρου	2
2. Σχέδιο Υπηρεσίας Λειτουργού Προσφορών, Αγορών και Προμηθειών	3
3. Κριτήρια Επιλογής	5
4. Διαδικασία υποβολής και αξιολόγησης αιτήσεων	6



## Σχετικά με το Ογκολογικό Κέντρο Τράπεζας Κύπρου:

Το Ογκολογικό Κέντρο Τράπεζας Κύπρου (ΟΚΤΚ) που εδρεύει στη Λευκωσία, ιδρύθηκε το 1998 έπειτα από συμφωνία μεταξύ της Κυπριακής Δημοκρατίας και της Τράπεζας Κύπρου.

Από την ημέρα λειτουργίας του μέχρι και σήμερα, το Κέντρο έχει καθιερωθεί ως ο κύριος πάροχος ογκολογικών υπηρεσιών στο νησί, έχοντας εξυπηρετήσει πέραν των 47.000 ασθενών, ενώ εξυπηρετεί πέραν των 2000 νέων ασθενών ετησίως.

Το Κέντρο εργοδοτεί πέραν των 250 εργαζομένων ενώ λειτουργεί με τρεις Κλινικές:

- α) Κλινική Παθολογίας Ογκολογίας
- β) Κλινική Ακτινοθεραπευτικής Ογκολογίας και Πυρηνικής Ιατρικής
- γ) Κλινική Διαγνωστικής και Επεμβατικής Ακτινολογίας

Το Ογκολογικό Κέντρο Τράπεζας Κύπρου αποτελεί το πρώτο νοσηλευτήριο σε Κύπρο και Ελλάδα, που έχει εξασφαλίσει από τον Βρετανικό Οργανισμό Διαπίστευσης/Πιστοποίησης την πιστοποίηση CHKS (Caspere Healthcare Knowledge Systems) την οποία διατηρεί από το 2007. Παράλληλα, από την ίδια περίοδο διατηρεί και την πιστοποίηση σύμφωνα με το διεθνές πρότυπο ποιότητας ISO 9001.

## Όραμα και αποστολή του Κέντρου:

Πρωταρχικός στόχος του Κέντρου είναι η διάγνωση και θεραπεία όλων των τύπων καρκίνου, έτσι ώστε να επιτευχθούν τα καλύτερα δυνατά αποτελέσματα προς όφελος των ασθενών.

Επιπρόσθετα, η αποστολή του Κέντρου αφορά:

- Στην ανάπτυξη σύγχρονων υπηρεσιών για την αντιμετώπιση και θεραπεία του Καρκίνου.
- Στην ανάπτυξη πρωτοβουλιών και συμμετοχή σε προγράμματα πρόληψης και έγκαιρης διάγνωσης του Καρκίνου.
- Στην ανάπτυξη ερευνητικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων που αφορούν τον Καρκίνο
- Στη συνεργασία με τα εγχώρια νοσηλευτήρια καθώς και ΜΚΟ υποστήριξης ασθενών.
- Στη δημιουργία και σύσφιξη επιστημονικών δεσμών με αναγνωρισμένα ογκολογικά κέντρα.
- Στην εξέλιξη του σε κέντρο παραπομπής στην ευρύτερη γεωγραφική περιοχή.

Για την επίτευξη των πιο πάνω στόχων το Κέντρο παρέχει τη δυνατότητα στους ασθενείς να αξιοποιήσουν ένα μεγάλο εύρος Ογκολογικών Υπηρεσιών που περιλαμβάνουν:

- Τμήμα εσωτερικής νοσηλείας που περιλαμβάνει, δύο θαλάμους εσωτερικών ασθενών δυναμικότητας 16 κλινών έκαστος.
- Τμήμα εξωτερικών ασθενών μέσω του οποίου παρέχονται υπηρεσίες χορήγησης χημειοθεραπείας, ορμονοθεραπείας, υπηρεσίες Ακτινοθεραπείας, Πυρηνικής Ιατρικής και Ακτινολογίας.
- Τμήμα Φυσικών Ιατρικής
- Φαρμακείο
- Υπηρεσία Ψυχολογικής Υποστήριξης ασθενών και των οικογενειών τους.



## ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ, ΑΓΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

<b>ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΣΗΣ:</b>	Λειτουργός Προσφορών, Αγορών και Προμηθειών
<b>ΑΝΑΦΕΡΕΤΑΙ ΣΤΟΝ:</b>	Γενικό Διευθυντή
<b>ΕΥΘΥΝΕΤΑΙ ΓΙΑ:</b>	Διοικητικές Λειτουργίες (θέματα προσφορών, αγορών και προμηθειών)
<b>ΣΥΝΕΡΓΑΖΕΤΑΙ ΜΕ:</b>	Όλο το προσωπικό
<b>ΜΙΣΘΟΣ:</b>	Κλίμακα Α8-Α10-Α11 (Στη μισθοδοσία εφαρμόζονται οι αποκοπές που προνοούνται στη Συλλογική Σύμβαση και στην κείμενη νομοθεσία).

### ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από την εποπτεία του προϊσταμένου του:

- (α) Εκτελεί διοικητικά καθήκοντα που αφορούν την παροχή υποστήριξης για τη διεκπεραίωση των διαδικασιών προσφορών του Κέντρου.
- (β) Ευθύνεται για την οργάνωση, συντονισμό, προγραμματισμό, εποπτεία και παρακολούθηση ενός ή περισσοτέρων τομέων εργασίας.
- (γ) Αναλαμβάνει διοικητικά καθήκοντα και εποπτεύει το εμπλεκόμενο προσωπικό.

### ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

1. Ευθύνεται για τον έλεγχο, παρακολούθηση και διεκπεραίωση των διαγωνισμών που προκηρύσσει το Κέντρο και των σχετικών με αυτούς συμβάσεων.
2. Εφαρμόζει διαδικασίες που αφορούν στη διεκπεραίωση των διαγωνισμών του Κέντρου και παρακολουθεί τυχόν εξελίξεις σε θέματα νομοθεσίας.
3. Επιμελείται των όρων διαγωνισμών που προκηρύσσει το Κέντρο και διεκπεραιώνει τη διοικητική εργασία που αφορά στους διαγωνισμούς.
4. Παρέχει γενικές πληροφορίες/καθοδήγηση προς το κοινό που εμπλέκεται με τους διαγωνισμούς.
5. Δημοσιεύει τις προσφορές που προκηρύσσει το Κέντρο.
6. Αποσφραγίζει τις προσφορές και αποστέλλει επιστολές κατακύρωσης και γνωστοποίησης αποτελεσμάτων σε όλους τους προσφοροδότες.
7. Ελέγχει τα πιστοποιητικά/βεβαιώσεις που προσκομίζονται μέσω των διαγωνισμών και ετοιμάζει τα συμβόλαια κατακύρωσης των διαγωνισμών.
8. Ενημερώνει και παρακολουθεί τα Μητρώα Προσφορών, Αγορών και Προμηθειών του Κέντρου.
9. Ενημερώνει και παρακολουθεί την ημερομηνία λήξης των εγγυητικών επιστολών που αφορούν τη συμμετοχή/προκαταβολή/πιστή εκτέλεσης/καλής λειτουργίας.
10. Διεξάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία.
11. Καταχωρεί και ελέγχει αιτήματα που αφορούν προσφορές, αγορές και προμήθεια και τα αποστέλλει στη διοίκηση του Κέντρου για τελική έγκριση.
12. Μεριμνά για τη δική του συνεχιζόμενη εκπαίδευση και συμμετέχει σε ενδοτηματικά ή εγχώρια εκπαιδευτικά προγράμματα.
13. Προγραμματίζει ή και προσωπικά αναλαμβάνει την εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού που σχετίζεται με τη διαδικασία προσφορών.



14. Εκτελεί άλλα καθήκοντα σχετικά με τη θέση του/της που τυχόν να του/της ανατεθούν.

#### **ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ**

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε τουλάχιστον ένα από τα ακόλουθα επιστημονικά πεδία: Οικονομικά, Διοίκηση, Νομικά, Θετικές Επιστήμες, Πολυτεχνικές Επιστήμες.

\* (Σημ.: Ο όρος Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο)

2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας\*.

#### **\*Σημείωση:**

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. Κατάλογος των «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας ([www.psc.gov.cy](http://www.psc.gov.cy)).

3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, εχεμύθεια και ευθυκρισία και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.

#### **ΕΠΙΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:**

1. Μεταπτυχιακός Τίτλος ή ισότιμο προσόν σε τουλάχιστον ένα από τα επιστημονικά πεδία που αναφέρονται πιο πάνω.
2. Διετής πείρα σε θέση σχετική με τα καθήκοντα που αναφέρονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας.
3. (α) Μέλος του Ινστιτούτου Αγορών και Προμηθειών (Member of the Association of supervisions in purchasing and supply of the Institute of Purchasing and Supply) ή μέλος άλλου Ινστιτούτου που εγκρίνει ως ισότιμο ο Υπουργός Οικονομικών,
- ή
- (β) Επιτυχία στις εξετάσεις Αγορών (Purchasing, Third Level) του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου ή οποιαδήποτε άλλη εξέτασή εγκρίνει ως ισότιμη ο Υπουργός Οικονομικών.



**ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΠΡΟΣΦΟΡΩΝ, ΑΓΟΡΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ**

	ΑΝΑΓΚΑΙΑ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ	ΜΕΘΟΔΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ
<p><b>ΠΡΟΣΟΝΤΑ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε τουλάχιστον ένα από τα ακόλουθα επιστημονικά πεδία: Οικονομικά, Διοίκηση, Νομικά, Θετικές Επιστήμες, Πολυτεχνικές Επιστήμες.</li> <li>▪ Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας</li> <li>▪ Μεταπτυχιακός Τίτλος ή ισότιμο προσόν σε τουλάχιστον ένα από τα επιστημονικά πεδία που αναφέρονται πιο πάνω.</li> <li>▪ Αποδεικτικό εγγραφής ως Μέλος του Ινστιτούτου Αγορών και Προμηθειών (Member of the Association of supervisions in purchasing and supply of the Institute of Purchasing and Supply) ή Πιστοποιητικό επιτυχίας στην ανώτερη εξέταση Αγορών (Purchasing, 3<sup>rd</sup> Level) του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου ή επιτυχία σε οποιαδήποτε άλλη εξέταση έχει εγκρίνει ως ισότιμο ο Υπουργός Οικονομικών</li> </ul>	<p>+</p> <p>+</p>	<p>+</p> <p>+</p>	<p>Αίτηση</p> <p>Αίτηση</p> <p>Αίτηση</p> <p>Αίτηση</p>
<p><b>ΕΜΠΕΙΡΙΑ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Διετής τουλάχιστο πείρα σε παρόμοια θέση σε θέματα ή σε συνδυασμό θεμάτων όπως αναφέρονται πιο πάνω (Προσόντα) ή/και εμπειρία σε περιβάλλον αγορών και προμηθειών.</li> </ul>		+	Αίτηση και συνέντευξη
<p><b>ΓΝΩΣΕΙΣ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Εμπειρία σε διαχείριση/κοστολόγηση προϋπολογισμών.</li> <li>▪ Γνώση αγοράς ιατρικών αναλωσίμων και ιατρικού εξοπλισμού.</li> <li>▪ Πολύ καλές γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών (Microsoft applications: word, power point, excel).</li> </ul>		<p>+</p> <p>+</p> <p>+</p>	<p>Συνέντευξη</p> <p>Συνέντευξη</p> <p>Αίτηση / Συνέντευξη</p>
<p><b>ΙΚΑΝΟΤΗΤΕΣ/ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΤΗΤΑ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Προσέχει τη λεπτομέρεια.</li> <li>▪ Ικανότητα σωστού χειρισμού χρόνου.</li> <li>▪ Ιεράρχηση έργων στο πλαίσιο καθορισμένων προϋπολογισμών.</li> <li>▪ Ικανότητα συνεργασίας με άλλες ομάδες εργαζομένων.</li> <li>▪ Διατήρηση ψυχραιμίας σε δύσκολες καταστάσεις.</li> <li>▪ Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, εχεμύθεια και πρωτοβουλία, όπως αποδεικνύεται και από σχετικές συστατικές επιστολές.</li> </ul>	<p>+</p> <p>+</p> <p>+</p> <p>+</p> <p>+</p> <p>+</p>		<p>Συνέντευξη</p> <p>Συνέντευξη</p> <p>Συνέντευξη</p> <p>Συνέντευξη</p> <p>Συνέντευξη</p> <p>Συνέντευξη/Συστατικές Επιστολές</p>
<p><b>ΑΛΛΑ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ενδιαφέρον για το έργο του Κέντρου.</li> </ul>	+		Συνέντευξη



## Διαδικασία Υποβολής και Αξιολόγησης Αιτήσεων

Το Ογκολογικό Κέντρο Τράπεζας Κύπρου, δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση **θέσης Λειτουργού Προσφορών, Αγορών και Προμηθειών**.

Οι αιτήσεις δήλωσης ενδιαφέροντος μπορούν να υποβληθούν **ΜΟΝΟ** ηλεκτρονικά μέσω της ιστοσελίδας του Κέντρου, στην κατηγορία «ευκαιρίες εργοδότησης».

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να επισυνάψουν:

1. Βιογραφικό σημείωμα
2. Τα απαιτούμενα έντυπα που αποδεικνύουν τα όσα αναγράφονται στο βιογραφικό σημείωμα.

### Εγκυρότητα Αιτήσεων:

Απαραίτητη προϋπόθεση για να καταστεί μια αίτηση έγκυρη, είναι η συμπερίληψη όλων των απαιτούμενων πιστοποιητικών, όπως αυτά καθορίζονται στα **κριτήρια επιλογής της θέσης**.

### Σημείωση:

*Οποιοσδήποτε τίτλος σπουδών, πιστοποιητικό, επαγγελματικό προσόν ή άλλη πιστοποίηση αναγράφεται στο βιογραφικό του/της υποψήφιου/φιας θα πρέπει να συνοδεύεται από το αντίστοιχο αντίγραφο. Σε αντίθετη περίπτωση, θα θεωρείται ότι η κατοχή τους δεν υφίσταται.*

### Διαδικασία επιλογής υποψηφίων:

Όλες οι αιτήσεις θα αξιολογηθούν στη βάση των κριτηρίων επιλογής και οι επικρατέστεροι υποψήφιοι θα κληθούν σε προφορική συνέντευξη.

\*Ενδέχεται η Επιτροπή Αξιολόγησης αν κρίνει ότι συντρέχουν οι απαιτούμενες προϋποθέσεις, να αποφασίσει τη διεξαγωγή γραπτής εξέτασης από την οποία θα προκύψουν οι υποψήφιοι που θα κληθούν σε προσωπική συνέντευξη. Πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία εξετάσεων (είδος, ημερομηνία, τόπος διεξαγωγής και λοιπές οδηγίες), θα δοθούν στους υποψήφιους σε μεταγενέστερο στάδιο, **μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου** και αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία υποβολής αιτήσεων.

### Σημειώσεις:

#### 1. Προσωπικά Δεδομένα –Υποβολή αίτησης για πρόσληψη:

Το Ογκολογικό Κέντρο Τράπεζας Κύπρου με βάση τις πρόνοιες του Περί Προστασίας των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα Κανονισμού (ΕΕ) αρ. 2016/679 και της εθνικής νομοθεσίας Ν.125(Ι)/2018, έχει υποχρέωση και ευθύνη να διασφαλίζει ότι τα προσωπικά δεδομένα που θα υποβάλλεται θα τύχουν νόμιμης επεξεργασίας σύμφωνα με το πιο πάνω Κανονισμό.

Το Κέντρο διατηρεί και επεξεργάζεται τα προσωπικά δεδομένα που του παρέχετε, κατ' αίτηση σας με σκοπό την πιθανή σύναψη σύμβασης σύμφωνα με το ισχύον νομικό πλαίσιο και τους εσωτερικούς κανονισμούς του Κέντρου.



Τα δεδομένα αυτά θα διαγραφούν/καταστραφούν από το Κέντρο εντός έξι μηνών από την ολοκλήρωση της διαδικασίας πρόσληψης.

2. Όλες οι αιτήσεις θα τύχουν εμπιστευτικού χειρισμού και επεξεργασίας.
3. Βάσει απόφασης του Συμβουλίου Επιτρόπων, δεν επιτρέπεται η εργοδότηση συγγενικών ατόμων με υφιστάμενα μέλη του προσωπικού του Κέντρου. Η απόφαση αυτή αφορά συγγένεια μέχρι δευτέρου βαθμού εξ αίματος ή εξ αγχιστείας.

### **Επικοινωνία:**

Επισημαίνεται ότι σε όλα τα στάδια της διαδικασίας, η επικοινωνία θα συνεχίσει να διεκπεραιώνεται ηλεκτρονικά. Ως εκ τούτου, καλείστε όπως ελέγχετε τακτικά το ηλεκτρονικό σας ταχυδρομείο, για αποφυγή απώλειας σημαντικών μηνυμάτων.

Το Ογκολογικό Κέντρο ουδεμία ευθύνη φέρει για τον μη εντοπισμό ή/και ενημέρωση υποψηφίων σε περίπτωση διαφοροποίησης των στοιχείων επικοινωνίας τους ή/και αδυναμίας επικοινωνίας για λόγους που αφορούν ευθύνη υπό τον έλεγχο του υποψηφίου (π.χ. διαφοροποίηση των στοιχείων επικοινωνίας, μη έλεγχος όλων των φακέλων μηνυμάτων του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, περιλαμβανομένων spam, trash, κ.ά.).

### **Υπεύθυνοι Επικοινωνίας Ογκολογικού Κέντρου Τράπεζας Κύπρου:**

Για περισσότερες πληροφορίες ή διευκρινήσεις, μπορείτε να επικοινωνήσετε με:

- Κύριο Χρυσοβαλάντη Κύρκου, Λειτουργό Ανθρώπινου Δυναμικού, Αρ. Τηλεφώνου: 22847300 / 22847314

**Καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων: 3<sup>η</sup> Απριλίου 2024**