



## Λειτουργός Λογιστηρίου

| Περιεχόμενα  | Σελίδα |
|--|--------|
| 1. Πληροφορίες σχετικά με το Ογκολογικό Κέντρο Τράπεζας Κύπρου | 2      |
| 2. Σχέδιο Υπηρεσίας Λειτουργού Λογιστηρίου                     | 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 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, υπηρεσίες Ακτινοθεραπείας, Πυρηνικής Ιατρικής και Ακτινολογίας.
- Τμήμα Φυσικών Ιατρικής
- Φαρμακείο
- Υπηρεσία Ψυχολογικής Υποστήριξης ασθενών και των οικογενειών τους.



## Σχέδιο Υπηρεσίας Λειτουργού Λογιστηρίου

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΣΗΣ:</b>    | Λειτουργός Λογιστηρίου  |
| <b>ΑΝΑΦΕΡΕΤΑΙ:</b>      | Στη Management Accountant   |
| <b>ΥΠΑΓΕΤΑΙ:</b>        | Λογιστήριο  |
| <b>ΕΥΘΥΝΕΤΑΙ ΓΙΑ:</b>   | Την εύρυθμη λειτουργία και οργάνωση του Λογιστηρίου   |
| <b>ΣΥΝΕΡΓΑΖΕΤΑΙ ΜΕ:</b> | Όλο το προσωπικό του Κέντρου  |
| <b>ΜΙΣΘΟΣ:</b>          | Κλίμακα Α8 – Α10 – Α11(Στη μισθοδοσία εφαρμόζονται οι αποκοπές που προνοούνται στη Συλλογική Σύμβαση και στην κείμενη νομοθεσία). |

### ΠΕΡΙΛΗΨΗ:

Ο/η Λειτουργός Λογιστηρίου, ευθύνεται για την ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία του Λογιστηρίου, διασφαλίζοντας την έγκαιρη καταβολή του μισθολογίου και των λοιπών οικονομικών υποχρεώσεων του Κέντρου. Στα πλαίσια της εργασίας του ο/η Λειτουργός Λογιστηρίου εποπτεύει και καθοδηγεί τους Βοηθούς Λογιστηρίου, ενώ αναφέρεται στη Management Accountant του Κέντρου.

### ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

1. Εκτελεί λογιστικά καθήκοντα όπως χρέωση, πίστωση, άθροισμα και συμφωνία λογαριασμών και γενικά γραφειακά καθήκοντα.
2. Διεκπεραιώνει συμφιλιώσεις τραπεζών, πιστωτών και πελατών.
3. Συνεργάζεται με πιστωτές, πελάτες, ελεγκτές.
4. Παρέχει υποστήριξη στα εσωτερικά τμήματα.
5. Ετοιμάζει καταστάσεις ΦΠΑ.
6. Καταγράφει, αποθηκεύει και αναλύει πληροφορίες, εκτελεί υπολογισμούς και παράγει έγγραφα με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων και λογιστικού λογισμικού.
7. Ταξινομεί, καταγράφει και συνοψίζει αριθμητικά και οικονομικά δεδομένα, για να ετοιμάσει και να διατηρήσει οικονομικά αρχεία και τα ελέγχει για την ορθότητά τους σε σχέση με την καταχώριση, τη μαθηματική ακρίβεια και την κωδικοποίηση.
8. Παραλαμβάνει, καταχωρεί, και ελέγχει μετρητά και επιταγές, αντιστοιχίζει έντυπα παραγγελιών με τιμολόγια και κωδικοποιεί έγγραφα σύμφωνα με τις διαδικασίες του Κέντρου.
9. Διασφαλίζει τη συμμόρφωση του τμήματος με τις πολιτικές, διαδικασίες και τους κανονισμούς του Κέντρου και τη σχετική νομοθεσία.
10. Αρχαιοθετεί και εντοπίζει πληροφορίες με σκοπό την ετοιμασία στατιστικών, οικονομικών, λογιστικών ή ελεγκτικών εκθέσεων και άλλων εγγράφων και την ενημέρωση των προϊσταμένων του/της.



11. Ευθύνεται για την ομαλή προετοιμασία του μηνιαίου μισθολογίου.
12. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα σχετικά καθήκοντα του/της ανατεθούν.
13. Συμμορφώνεται προς τις Νομοθετικές/ Κανονιστικές, Διεθνώς Αναγνωρισμένα Λογιστικά Πρότυπα, Γενικές ή Ειδικές Διατάξεις, Οδηγίες, Εγκυκλίους και Πρακτικές, όπως αυτές εφαρμόζονται στο Κέντρο.

**ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ\*:**

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:  
*Λογιστική (συμπεριλαμβανομένου του προσόντος του μέλους του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου), Χρηματοοικονομικά, Διοίκηση Επιχειρήσεων (με κατεύθυνση στη Λογιστική)*
2. Τριετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης.
3. Πολύ καλή γνώση της ελληνικής γλώσσας και της αγγλικής

**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)).*

\*Οι υποψήφιοι που πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα θα τοποθετούνται στην Κλίμακα Α8-Α10-Α11 ανεξάρτητα από τον τίτλο σπουδών ή τα έτη προϋπηρεσίας που διαθέτουν.

**ΕΠΙΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:**

1. Μέλος του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου ή οποιουδήποτε άλλου αναγνωρισμένου σώματος Λογιστών, σύμφωνα με τον περί Ελεγκτών Νόμο του 2017, όπως εκάστοτε τροποποιείται.
2. Εργασιακή γνώση σε θέματα προετοιμασίας και διεκπεραίωσης μισθολογίου.

*Το παρόν Σχέδιο Υπηρεσίας συν αποφασίστηκε με τις συντεχνίες ΣΕΚ και ΠΕΟ κατά την 11<sup>η</sup> Ιανουαρίου 2023*



**Κριτήρια Επιλογής  
Τεχνολόγος Πυρηνικής Ιατρικής**

| Κριτήρια Επιλογής  | Επιθυμητά   | Αναγκαία  |
|--|---|---|
| <p><b>Απαιτούμενα Προσόντα:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:</li> </ul> <p><i>Λογιστική (συμπεριλαμβανομένου του προσόντος του μέλους του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου), Χρηματοοικονομικά, Διοίκηση Επιχειρήσεων (με κατεύθυνση στη Λογιστική)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Πολύ καλή γνώση της ελληνικής γλώσσας και της αγγλικής</li> <li>▪ Τριετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης.</li> </ul> |   | <p style="text-align: center;"><b>X</b></p> <p style="text-align: center;"><b>X</b></p> <p style="text-align: center;"><b>X</b></p> |
| <p><b>Επιπρόσθετα Προσόντα:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Μέλος του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου ή οποιουδήποτε άλλου αναγνωρισμένου σώματος Λογιστών, σύμφωνα με τον περί Ελεγκτών Νόμο του 2017, όπως εκάστοτε τροποποιείται.</li> <li>▪ Εργασιακή γνώση σε θέματα προετοιμασίας και διεκπεραίωσης μισθολογίου.</li> </ul>  | <p style="text-align: center;"><b>X</b></p> <p style="text-align: center;"><b>X</b></p> |   |
| <p><b>ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Άριστες διαπροσωπικές σχέσεις</li> <li>▪ Ικανότητα συνεργασίας με προσωπικό όλων των ειδικοτήτων/βαθμίδων</li> <li>▪ Computer literacy</li> </ul>   |   | <p style="text-align: center;"><b>X</b></p> <p style="text-align: center;"><b>X</b></p> <p style="text-align: center;"><b>X</b></p> |
| <p><b>ΆΛΛΑ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ενδιαφέρον για το Κέντρο και το έργο του</li> <li>▪ Επιθυμία και δυνατότητα μάθησης</li> <li>▪ Δυνατότητα / δέσμευση ανταπόκρισης στο ωράριο που απαιτεί η θέση</li> </ul>  |   | <p style="text-align: center;"><b>X</b></p> <p style="text-align: center;"><b>X</b></p> <p style="text-align: center;"><b>X</b></p> |



## Διαδικασία Υποβολής και Αξιολόγησης Αιτήσεων

Το Ογκολογικό Κέντρο Τράπεζας Κύπρου, δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση θέσης **Λειτουργού Λογιστηρίου**

Οι αιτήσεις δήλωσης ενδιαφέροντος μπορούν να υποβληθούν ηλεκτρονικά μέσω της Ιστοσελίδας του Κέντρου στην κατηγορία «Θέσεις Εργασίας».

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 του δεν υφίσταται.

### Διαδικασία επιλογής υποψηφίων:

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

\*Ανάλογα με τον αριθμό των υποψηφίων ενδέχεται να αποφασιστεί η διεξαγωγή γραπτής εξέτασης από την οποία θα προκύψουν οι υποψήφιοι που θα κληθούν σε προσωπική συνέντευξη. Σε περίπτωση διεξαγωγής γραπτής εξέτασης, οι υποψήφιοι θα ενημερωθούν μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος.

### 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.

### **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 οποιοσδήποτε διευκρινίσεις ή απορίες σχετικά με τις προαναφερόμενες διαδικασίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού, ηλεκτρονικά: [hr@bococ.org.cy](mailto:hr@bococ.org.cy) ή τηλεφωνικώς: +357 22847314/302 και ώρες 08:00-16:30 (Δευτέρα-Παρασκευή).

**Καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων: Παρασκευή 5 Απριλίου 2024**