



ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η Cyta δέχεται αιτήσεις για τις πιο κάτω θέσεις:

Ωρομίσθιο Προσωπικό – Βοηθοί Καταστημάτων (Αρ. Προκήρυξης: 1/2024)
– Βοηθοί Τηλεξυπηρετήσης (Αρ. Προκήρυξης: 2/2024)

Ωρομίσθιο Προσωπικό – Βοηθοί Καταστημάτων (Λειτουργοί Εξυπηρέτησης Καταστημάτων)
(Αρ. Προκήρυξης: 1/2024)

Οι θέσεις αυτές αφορούν εργασία σε τμήματα εξυπηρέτησης πελατών της Cyta στη Λευκωσία.

Καθήκοντα:

- ♦ Είσπραξη λογαριασμών και λοιπών οφειλών πελατών.
- ♦ Έκδοση τιμολογίων, έλεγχος εισπράξεων, ισοζυγισμός ταμείου.
- ♦ Παροχή σχετικών πληροφοριών και πώληση τηλεφωνικών συσκευών και άλλων προϊόντων/ υπηρεσιών.
- ♦ Παροχή πληροφοριών, βασική υποστήριξη, προώθηση και πώληση υπηρεσιών.
- ♦ Βοηθητικές ή άλλες εργασίες.
- ♦ Οποιαδήποτε άλλη ειδική, γραφειακή ή σχετική με τα πιο πάνω εργασία του ανατεθεί από τη Cyta.

Ώρες/Μέρες Εργασίας:

- ♦ Αριθμός ωρών εργασίας: 32 με μέγιστο 45 ώρες την εβδομάδα, βάσει των αναγκών της Υπηρεσίας. Ο υπάλληλος ενδέχεται, μετά από συμφωνία με την Cyta, να εντάσσεται σε σταθερό ωράριο εντός του πιο πάνω εύρους, με εφαρμογή όλων των απορреουσών ρυθμίσεων.
- ♦ Σύστημα βάρδιας.
- ♦ Έξι ημέρες την εβδομάδα συμπεριλαμβανομένων Σαββάτου, Κυριακής και επίσημων αργιών της Cyta. Νοείται ότι θα καθορίζεται τουλάχιστον μία ημέρα ανάπαυσης (day off) την εβδομάδα.

Σημ.: Οι ώρες και μέρες εργασίας ενδέχεται να προσαρμόζονται αναλόγως των εκάστοτε αναγκών της Cyta. Σε περίπτωση μετάθεσης Υπαλλήλου σε Τμήμα όπου με βάση το ωράριο και το σύστημα εργασίας δεν εφαρμόζονται τα πιο πάνω, θα εφαρμόζεται το ωράριο και το σύστημα εργασίας του Τμήματος αυτού και οι σχετικές απορреουσες ρυθμίσεις.

Ωρομίσθιο Προσωπικό – Βοηθοί Τηλεξυπηρετήσης (Λειτουργοί Εξυπηρέτησης στα Κέντρα Τηλεξυπηρετήσης)
(Αρ. Προκήρυξης: 2/2024)

Οι θέσεις αυτές αφορούν εργασία σε Τμήματα Τηλεφωνικής/Ηλεκτρονικής Εξυπηρέτησης της Cyta στη Λευκωσία.

Καθήκοντα:

- ♦ Παροχή πληροφοριών για λογαριασμούς, προϊόντα και υπηρεσίες.
- ♦ Καταχώρηση παραγγελιών για προϊόντα και υπηρεσίες.
- ♦ Τεχνική υποστήριξη υπηρεσιών.
- ♦ Εκστρατείες ενημέρωσης/προώθησης και συγκράτησης πελατών.
- ♦ Χειρισμός παραπόνων.
- ♦ Οποιαδήποτε άλλη ειδική, γραφειακή ή σχετική με τα πιο πάνω εργασία του ανατεθεί από τη Cyta.

Ώρες/Μέρες Εργασίας:

- ♦ Αριθμός ωρών εργασίας: 32 με μέγιστο 45 ώρες την εβδομάδα, βάσει των αναγκών της Υπηρεσίας με δυνατότητα, εκ μέρους της Υπηρεσίας, εφαρμογής σταθερού αριθμού ωρών εντός του πιο πάνω πλαισίου. Ο υπάλληλος ενδέχεται, μετά από συμφωνία με την Cyta, να εντάσσεται σε σταθερό ωράριο εντός του πιο πάνω εύρους, με εφαρμογή όλων των απορреουσών ρυθμίσεων.
- ♦ Σύστημα βάρδιας.
- ♦ Έξι ημέρες την εβδομάδα συμπεριλαμβανομένων Σαββάτου, Κυριακής και επίσημων αργιών της Cyta. Νοείται ότι θα καθορίζεται τουλάχιστον μία ημέρα ανάπαυσης (day off) την εβδομάδα.

Σημ.: Οι ώρες και μέρες εργασίας ενδέχεται να προσαρμόζονται αναλόγως των εκάστοτε αναγκών της Cyta. Σε περίπτωση μετάθεσης Υπαλλήλου σε Τμήμα όπου με βάση το ωράριο και το σύστημα εργασίας δεν εφαρμόζονται τα πιο πάνω, θα εφαρμόζεται το ωράριο και το σύστημα εργασίας του Τμήματος αυτού και οι σχετικές απορреουσες ρυθμίσεις.

Τα πιο κάτω ισχύουν για όλες τις πιο πάνω θέσεις:

Προϋποθέσεις:

- ♦ Πολύ καλή κατάσταση υγείας και φυσική καταλληλότητα σε βαθμό που να επιτρέπουν τη διεκπεραίωση των καθηκόντων της κάθε θέσης, αποτελούν ουσιαστικές και καθοριστικές επαγγελματικές προϋποθέσεις και θα αξιολογηθούν κατά την προσφορά διορισμού, όταν προκύψει, μέσω των κατάλληλων ιατρικών εξετάσεων.
- ♦ Πολίτης της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτης άλλου κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άτομο που είναι σύζυγος ή τέκνο πολίτη της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτη άλλου κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και που έχει τη συνήθη διαμονή του στην Κύπρο.
- ♦ Να έχει συμπληρώσει το 17^ο έτος της ηλικίας του.
- ♦ Εκπλήρωση των στρατιωτικών υποχρεώσεων ή νόμιμη απαλλαγή από αυτές ή συμπλήρωση άοπλης θητείας ή εναλλακτικής πολιτικής κοινωνικής υπηρεσίας, όπου ισχύει.
- ♦ Κατοχή άδειας οδήγησης (χειροκίνητο ή αυτόματο κιβώτιο ταχυτήτων) κατά την προσφορά διορισμού.
- ♦ Η καταδίκη επί συγκεκριμένων αδικημάτων και η απόλυση ή τερματισμός υπηρεσιών από τη Cyta ή τη δημόσια υπηρεσία ή οποιαδήποτε υπηρεσία ή οργανισμό δημοσίου δικαίου της Κυπριακής Δημοκρατίας ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή οποιοδήποτε κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, επιφέρει ανικανότητα για πρόσληψη.

- ♦ Πλήρωση οποιωνδήποτε άλλων προϋποθέσεων προβλέπονται στους Γενικούς Κανονισμούς Προσωπικού της ΑΤΗΚ (αντίγραφο των κανονισμών μπορεί να δοθεί από τη Cyta εφόσον ζητηθεί).
- Απαιτούμενα προσόντα/ Γνώσεις/ Ικανότητες**
- ♦ Απολυτήριο αναγνωρισμένης από το Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού της Δημοκρατίας εξατάξιας/επτατάξιας Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης, με κατώτατο γενικό βαθμό 16 στα 20 ή 80 στα 100 ή ισότιμη βαθμολογία αποδεκτή από τη Cyta (ο ελάχιστος κατώτατος βαθμός δεν απαιτείται σε περίπτωση κατοχής διπλώματος ή πτυχίου, διετούς τουλάχιστον φοίτησης σε Μεταλυκειακό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα).
 - ♦ Καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
 - ♦ Καλή γνώση Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.
 - ♦ Γνώσεις/ικανότητες απαραίτητες για τη θέση περιλαμβανομένων Εξυπηρέτησης Πελατών, Αντοχής στην πίεση, Πειστικότητας, Αριθμητικού συλλογισμού, Προφορικής Επικοινωνίας, Βασικές γνώσεις Χρήσης Τεχνολογίας κ.ά.
- Απολαβές:**
- ♦ Ισχύει σύστημα μισθοδοτικών κλιμάκων με αρχική ωριαία αμοιβή,
 €6,99 (έξι ευρώ και ενενήντα εννέα σεντς) την ώρα για τις θέσεις Βοηθών Καταστημάτων και Βοηθών Τηλεξυπηρέτησης.
 Σημ.: Η μισθοδοσία καθορίζεται από την εκάστοτε ισχύουσα Συλλογική Σύμβαση Εργασίας και προσαρμόζεται με βάση την εκάστοτε μεταβολή του τιμαριθμικού επιδόματος.
- Ωφελήματα**
- ♦ Ένταξη στο Επαγγελματικό Σχέδιο Συνταξιοδοτικών Ωφελημάτων των Υπάλληλων της Κρατικής Υπηρεσίας και του Ευρύτερου Δημοσίου Τομέα περιλαμβανομένων και των Αρχών Τοπικής Αυτοδιοίκησης με την μετατροπή της σύμβασης εργοδότησης σε Αορίστου Χρόνου όταν ολοκληρωθεί επιτυχώς η δοκιμαστική περίοδος, 13ος Μισθός, αποζημίωση κατά τις επίσημες αργίες κ.ά.

Αιτητές οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες του **Περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμου του 2009 (Ν.146(Ι)/09)**, θα πρέπει να σημειώσουν με στην αίτησή τους ότι επιθυμούν να αξιολογηθούν στα πλαίσια του πιο πάνω Νόμου.

Διαδικασία υποβολής αίτησης:

Οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται όπως υποβάλουν ηλεκτρονικά την αίτηση τους μέσω της ιστοσελίδας της Cyta: <https://www.cyta.com.cy/careers>. Αιτήσεις θα γίνονται αποδεκτές από την Τρίτη, 16 Ιανουαρίου 2024, στις 09:00 μέχρι και την Τρίτη, 6 Φεβρουαρίου 2024, στις 12:00 (το μεσημέρι).

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να καταβάλουν τίμημα υποβολής αίτησης το οποίο ανέρχεται στα €15 ανά θέση. Το τίμημα υποβολής αίτησης για κάθε θέση θα πρέπει να καταβληθεί ηλεκτρονικά (μέσω πιστωτικής/χρεωστικής κάρτας) μαζί με την αίτηση. Τονίζεται ότι το τίμημα υποβολής αίτησης δεν θα επιστρέφεται για κανένα λόγο.

Οδηγίες για συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης και καταβολή του τιμήματος συμμετοχής υπάρχουν στην πιο πάνω ιστοσελίδα. Δεκτές θα γίνονται μόνο οι αιτήσεις που υποβάλλονται ηλεκτρονικά, μέσω της πιο πάνω ιστοσελίδας και αφού καταβληθεί το τίμημα υποβολής αίτησης (οριστική υποβολή και πληρωμή). Νοείται ότι οι υποψήφιοι θα πρέπει να υποβάλουν αίτηση για όλες τις θέσεις που ενδιαφέρονται και να καταβάλουν το απαιτούμενο τίμημα μέχρι την ημερομηνία λήξης της προκήρυξης.

Περισσότερες πληροφορίες για τη διαδικασία αξιολόγησης των υποψηφίων υπάρχουν στην πιο πάνω ιστοσελίδα.

Σημειώνεται ότι τα **προσωπικά δεδομένα** των αιτητών δύναται να τηρούνται σε αρχείο και η επεξεργασία τους θα γίνεται σύμφωνα με τον ισχύοντα Νόμο για την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και την σχετική Πολιτική της Cyta.

Για οποιεσδήποτε πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται να αποστεινούνται στη Γραμμή Τηλεξυπηρέτησης στο τηλέφωνο 22701888 (Δευτέρα – Παρασκευή, 8:00-13:30) ή να αποστέλλουν ηλεκτρονικό μήνυμα στο vacancies@cyta.com.cy.

Σημειώνεται ότι η ενημέρωση των υποψηφίων στα διάφορα στάδια της διαδικασίας γίνεται κυρίως μέσω ηλεκτρονικών μηνυμάτων ή/και γραπτών μηνυμάτων (sms) με βάση τα στοιχεία που δηλώνουν στην αίτησή τους. Παρακαλούνται οι υποψήφιοι να ελέγχουν το Spam/Junk Folder στο ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο (email) καθώς και ότι δεν υπάρχει φραγή στο κινητό τους τηλέφωνο για παραλαβή των γραπτών μηνυμάτων (sms).

Τονίζεται ότι είναι ευθύνη των αιτητών να ενημερώσουν τη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού της Cyta, σε περίπτωση που τα στοιχεία επικοινωνίας τους διαφοροποιηθούν σε οποιοδήποτε στάδιο σε σχέση με αυτά που θα υποβάλουν αρχικά στην αίτησή τους. Αυτό θα πρέπει να γίνει μέσω της αποστολής ηλεκτρονικού μηνύματος στο vacancies@cyta.com.cy, στο οποίο θα πρέπει να αναγράφουν τα εξής στοιχεία: **ονοματεπώνυμο, αριθμό ταυτότητας, αριθμό υποψηφίου και τα στοιχεία επικοινωνίας που έχουν διαφοροποιηθεί**. Σε αντίθετη περίπτωση, ενδέχεται να αποκλειστούν από τη διαδικασία αφού δεν θα είναι εφικτός ο εντοπισμός τους από τη Cyta.

Η Cyta 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. φραγή στη λήψη μηνυμάτων, μη έλεγχος όλων των φακέλων μηνυμάτων του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου κ.ά.).