

Αξιολόγηση Υποψηφίων για τις θέσεις Ωρομίσθιου Προσωπικού Βοηθού Καταστημάτων (ΒΚ), Βοηθού Τηλευπηρέτησης (ΒΤ) και Βοηθού Τεχνικής Εργασίας (ΒΤΕ)

Στάδια Διαδικασίας Αξιολόγησης Υποψηφίων	1
Ηλεκτρονικό Τεστ Ικανοτήτων.....	1
ΣΤΑΔΙΟ 1: Γραπτή Εξέταση	1
ΣΤΑΔΙΟ 2: Τεχνική Εξέταση, Άσκηση Υπόδυσης Ρόλων/Τηλεφωνική Εξέταση και Βιογραφική Συνέντευξη ..	2
Κατάλογος Επιτυχόντων	4
Πρόσληψη Ωρομίσθιου Προσωπικού	4
Νομοθεσία Περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα	5
Ενημέρωση υποψηφίων	6

Στάδια Διαδικασίας Αξιολόγησης Υποψηφίων

Ηλεκτρονικό Τεστ Ικανοτήτων

Λόγω του μειωμένου αριθμού αιτήσεων, το ηλεκτρονικό τεστ ικανοτήτων δεν έχει διενεργηθεί. Όλοι οι αιτητές που υπέβαλαν οριστικά την αίτηση τους για μία ή περισσότερες θέσεις, κλήθηκαν απευθείας σε γραπτή εξέταση.

Υπενθυμίζουμε ότι σκοπός του ηλεκτρονικού τεστ ήταν να εξασφαλίσουν οι υποψήφιοι μια προκαταρκτική σειρά κατάταξης, βάσει της οποίας θα προσκαλούνταν στη γραπτή εξέταση. Στη γραπτή εξέταση θα καλούνταν οι πρώτοι 1.000 υποψήφιοι κατά σειρά κατάταξης, για κάθε θέση, βάσει των αποτελεσμάτων του ηλεκτρονικού τεστ.

ΣΤΑΔΙΟ 1: Γραπτή Εξέταση

Η γραπτή εξέταση διεξήχθη στις 13 Ιουλίου 2019.

Τα αποτελέσματα έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της Cyta www.cyta.com.cy/careers.

Η εξέταση αποτελείται από δύο μέρη:

(α) Τεστ ικανοτήτων με τις εξής ενότητες:

- Γλωσσικός Συλλογισμός (Ελληνικά)
- Αριθμητικός Συλλογισμός
- Τεστ Παρατηρητικότητας/Ελέγχου Δεδομένων
- Τεστ Δεξιοτήτων Εξυπηρέτησης Πελατών

(β) Εξέταση γνώσεων και ικανοτήτων απαραίτητες για τη θέση:

I. Γνώσεις Αγγλικής Γλώσσας

II. Γνώσεις Η/Υ

III. Τεστ Ικανοτήτων (Πειστικότητα/Πώληση, Χειρισμός Δύσκολων Περιπτώσεων/ Αντοχή στην Πίεση, Ομαδικότητα/Συνεργασία/Διαπροσωπικές Σχέσεις)

Το στάδιο της γραπτής εξέτασης έχει βαρύτητα 50%. Το υπόλοιπο 50% αφορά το στάδιο 2 που αναλύεται πιο κάτω. Επιτυχόντες υποψήφιοι στο στάδιο αυτό θεωρούνται όσοι εξασφάλισαν βαθμολογία τουλάχιστον 50% στο κάθε μέρος του ξεχωριστά : Μέρος (α) και Μέρος (β). Για σκοπούς υπολογισμού της σειράς κατάταξης των επιτυχόντων υποψηφίων στο στάδιο αυτό, λαμβάνεται υπόψη η συνολική βαθμολογία του αθροίσματος των μερών (α) και (β).

Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν αποστείλει ηλεκτρονικά, στην ηλεκτρονική διεύθυνση vacancies@cyta.com.cy, όλα τα αποδεικτικά πιστοποιητικά των απαιτούμενων προσόντων και προϋποθέσεων που δήλωσαν στην αίτησή τους. Σημειώνεται ότι θα αξιολογηθούν μόνο τα πιστοποιητικά των ατόμων που θα περάσουν με επιτυχία τις γραπτές εξετάσεις για τις θέσεις Ωρομίσθιου Προσωπικού και η σειρά κατάταξης τους εμπίπτει στον αριθμό των ατόμων που θα κληθούν στο επόμενο στάδιο της διαδικασίας: Υπόδυση ρόλων (θέσεις Βοηθών Καταστημάτων και Βοηθών Τεχνικής Εργασίας) ή/και Τηλεφωνική εξέταση (θέσεις Βοηθών Τηλεεπηρετήσης), βιογραφική συνέντευξη (όλες οι θέσεις) και Τεχνική Εξέταση (θέσεις Βοηθών Τεχνικής Εργασίας).

Τονίζεται ότι μόνο τα πιστοποιητικά που θα σταλούν ηλεκτρονικά στην πιο πάνω διεύθυνση και μέχρι την προκαθορισμένη ημερομηνία θα ληφθούν υπόψη.

ΣΤΑΔΙΟ 2: Τεχνική Εξέταση, Άσκηση Υπόδυσης Ρόλων/Τηλεφωνική Εξέταση και Βιογραφική Συνέντευξη

Στο δεύτερο στάδιο οι υποψήφιοι θα κληθούν σε **τεχνική εξέταση (για ΒΤΕ), άσκηση υπόδυσης ρόλων (για ΒΚ και ΒΤΕ) ή τηλεφωνική εξέταση (για ΒΤ)** και **βιογραφική συνέντευξη** (για όλες τις θέσεις) οι **πρώτοι 250 επιτυχόντες** υποψήφιοι για τις θέσεις **Βοηθών Καταστημάτων και Βοηθών Τεχνικής Εργασίας** και οι **πρώτοι 300 επιτυχόντες** υποψήφιοι για τις θέσεις **Βοηθών Τηλεεπηρετήσης**, βάσει των αποτελεσμάτων της γραπτής εξέτασης, **οι οποίοι πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα και προϋποθέσεις της προκήρυξης**. Πριν το στάδιο αυτό, θα ζητηθεί από τους υποψήφιους να στείλουν τα απαιτούμενα πιστοποιητικά για αξιολόγηση. Νοείται ότι σε περίπτωση που ο αριθμός των επιτυχόντων υποψηφίων της γραπτής εξέτασης είναι μικρότερος των 250 για θέσεις Βοηθών Καταστημάτων και Βοηθών Τεχνικής Εργασίας και 300 για τις θέσεις Βοηθών Τηλεεπηρετήσης, θα κληθούν όλοι οι υποψήφιοι στο δεύτερο στάδιο.

Οι ικανότητες που θα εξετάζονται είναι οι εξής:

- Τεχνική Εξέταση (για τις θέσεις ΒΤΕ): Αναρρίχηση σε Πασσάλους, Κατάβαση σε Φρεάτιο, Χρήση Εργαλείων.
- Άσκηση Υπόδυσης Ρόλων (για θέσεις ΒΚ και ΒΤΕ): Προφορική Επικοινωνία στα Ελληνικά, Ποιότητα Φωνής, Επαφή με τον πελάτη, Πειστικότητα, Αντοχή στην πίεση.

- Τηλεφωνική Εξέταση (για θέσεις ΒΤ): Προφορική Επικοινωνία στα Ελληνικά, Ποιότητα/Τόνος Φωνής, Επαφή με τον πελάτη, Πειστικότητα, Αντοχή στην πίεση.
- Βιογραφική Συνέντευξη (για όλες τις θέσεις): Συμβατότητα για το ρόλο, στάση/ συμπεριφορά, σχετικά προσόντα και πείρα, ταύτιση με τη θέση, κτλ και Προφορική Επικοινωνία (στα Αγγλικά).

Επιτυχόντες υποψήφιοι στο στάδιο αυτό θα θεωρούνται όσοι εξασφαλίσουν βαθμολογία **τουλάχιστον 50%** στη **(α) βιογραφική συνέντευξη** (για όλες τις θέσεις) **και (β) στην άσκηση υπόδυσης ρόλων** (για θέσεις ΒΚ, ΒΤΕ) ή **τηλεφωνική εξέταση** (για θέσεις ΒΤ) και **(γ)** εκτελέσουν με επιτυχία όλα τα μέρη της **τεχνικής εξέτασης** (για θέσεις ΒΤΕ).

Σημ. Πριν την πρόσκληση τους στην Τεχνική Εξέταση, οι υποψήφιοι για τις θέσεις ΒΤΕ που θα κληθούν, θα πρέπει να συμπληρώσουν έντυπο ιατρικού ιστορικού και μόνο σε περίπτωση που κριθούν ιατρικά κατάλληλοι θα κληθούν στην εξέταση. Σε περίπτωση που δεν κριθούν ιατρικά κατάλληλοι θα αποκλείονται από την διαδικασία αξιολόγησης. Ανάμεσα στα στοιχεία που θα εξετάζονται είναι και ο **Δείκτης Μάζας Σώματος (ΔΜΣ) όπου υπάρχει μέγιστο όριο 30**, με βάση διεθνής πρότυπα/πρακτικές.

Οι υποψήφιοι που θα κληθούν στο στάδιο αυτό, θα ενημερωθούν μέσω ηλεκτρονικού μηνύματος για τις ακριβείς λεπτομέρειες της εξέτασης, τουλάχιστον δύο βδομάδες πριν την διεξαγωγή της.

Βαρύτητα διαφόρων σταδίων

Θέση ΩΠ	Στάδιο Αξιολόγησης	Μονάδες	Βαρύτητα (100%)	Ελάχιστη Απαιτούμενη Βαθμολογία
ΒΤ, ΒΚ, ΒΤΕ	Γραπτή εξέταση	100	50%	50%
ΒΤΕ	Τεχνική Εξέταση	--	--	Επιτυχία/Αποτυχία (Pass/Fail)
ΒΚ, ΒΤΕ	Άσκηση Υπόδυσης Ρόλων	70	35%	} 50%
ΒΤ	Τηλεφωνική εξέταση			
ΒΤ, ΒΚ, ΒΤΕ	Βιογραφική Συνέντευξη	30	15%	

Περισσότερες πληροφορίες για την κάθε εξέταση θα αναφέρονται στις αντίστοιχες **επιστολές πρόσκλησης** των υποψηφίων που θα σταλούν μέσω email πριν από κάθε στάδιο αξιολόγησης.

Σημειώνεται ότι ο αριθμός των ατόμων που καλούνται στα διάφορα στάδια της διαδικασίας δύναται να διαφοροποιείται σε κάθε προκήρυξη αναλόγως των αναγκών και του αριθμού κοινών υποψηφίων μεταξύ των θέσεων.

Κατάλογος Επιτυχόντων

Οι υποψήφιοι που θα πετύχουν σε όλα τα στάδια της διαδικασίας αξιολόγησης θα περιληφθούν σε **Καταλόγους Επιτυχόντων ανά θέση**, από τους οποίους θα διενεργούνται προσλήψεις στις θέσεις με βάση τη σειρά κατάταξης των υποψηφίων ανά θέση αν και όταν προκύψουν ανάγκες πρόσληψης.

Ο κάθε κατάλογος έχει ισχύ 3 χρόνια (ή μέχρι να εξαντληθεί).

Προσλήψεις θα διενεργούνται στις θέσεις, αν και όταν προκύψουν ανάγκες πρόσληψης, με βάση:

- τη σειρά κατάταξης των υποψηφίων
- την επαρχία για την οποία υπέβαλαν αίτηση
- τη διαθεσιμότητα των υποψηφίων για εργασία σύμφωνα με τα ωράρια της θέσης για την οποία θα προσληφθούν κατά την περίοδο που θα προκύψουν οι ανάγκες.

Πρόσληψη Ωρομίσθιου Προσωπικού

Πριν την πρόσληψη θα εξεταστεί η κατάσταση υγείας και φυσικής καταλληλότητας του υποψήφιου για εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης στην οποία θα προσληφθεί. Η πολύ καλή κατάσταση υγείας και φυσική καταλληλότητα σε βαθμό που να επιτρέπουν τη διεκπεραίωση των καθηκόντων της θέσης, αποτελούν ουσιαστικές και καθοριστικές επαγγελματικές προϋποθέσεις. Στις προϋποθέσεις αυτές περιλαμβάνεται για τις θέσεις Βοηθών Τεχνικής Εργασίας και ο Δείκτης Μάζας Σώματος (ΔΜΣ) με μέγιστο όριο 30, με βάση διεθνή πρότυπα/πρακτικές.

Το κόστος των ιατρικών εξετάσεων θα καλύπτεται από την Cyta εκτός αν αποσυρθεί από τον υποψήφιο η αποδοχή της προσφοράς διορισμού μετά την ολοκλήρωση των απαιτούμενων ιατρικών εξετάσεων, οπότε και θα πρέπει ο υποψήφιος να καταβάλει το αντίστοιχο εκάστοτε ποσό.

Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που επιτυχών υποψήφιος αποδεκτεί προσφορά για πρόσληψη σε οποιαδήποτε θέση για την οποία έχει περάσει με επιτυχία τη διαδικασία αξιολόγησης, τότε αυτόματα θα διαγράφεται και από τον/τους άλλο/άλλους Κατάλογο/Καταλόγους Επιτυχόντων στον οποίο ενδεχομένως να περιλαμβάνεται.

Σημειώνεται ότι όλα τα άτομα που βρίσκονται σε κατάλογο επιτυχόντων θα έχουν το δικαίωμα να αλλάζουν την επαρχία στην οποία ενδιαφέρονται να εργαστούν, αποστέλλοντας γραπτώς το αίτημα τους στο vacancies@cyta.com.cy αναγράφοντας το ονοματεπώνυμο τους, τον αρ. ταυτότητας και τους λόγους για τους οποίους επιθυμούν να τροποποιήσουν την αρχική τους επιλογή. Τονίζεται ότι διορισμός προσφέρεται στον υποψήφιο στην/στις επαρχία/ίες που δήλωσε ενδιαφέρον, σύμφωνα με την σειρά κατάταξης που εξασφάλισε σε εκείνη την επαρχία. Μετά την πρόσληψη, μετακινήσεις Ωρομίσθιου Προσωπικού γίνονται σε μεμονωμένες

περιπτώσεις, δεδομένου ότι πληρούνται οι ακόλουθες προϋποθέσεις ενώ η έγκριση τους θα έγκειται και στην διακριτική ευχέρεια της ιεραρχίας:

- να έχει παρέλθει τουλάχιστον διάστημα ενός έτους από την πρώτη του τοποθέτηση,
- να υπάρχουν ανάγκες στη συγκεκριμένη επαρχία στην οποία τυχόν επιθυμεί να μετακινηθεί, και
- να υφίσταται η δυνατότητα μετακίνησης του βάσει των αναγκών της επαρχίας που είναι ήδη τοποθετημένος.

Από τους καταλόγους θα διαγράφονται οριστικά οι επιτυχόντες που:

- Θα αρνηθούν να αποδεχτούν προσφορά για εργασία τρεις φορές.
- Ενώ αποδέχονται τη προσφορά διορισμού για τη θέση, τελικά δεν παρουσιάζονται για υπογραφή συμβολαίου εργοδότησης ή ιατρικές εξετάσεις, χωρίς να ενημερώσουν εκ των προτέρων.
- Είναι αδύνατο να εντοπιστούν λόγω ελλειψών ή λανθασμένων στοιχείων επικοινωνίας.
- Διαφανεί κατά τον έλεγχο των πρωτότυπων πιστοποιητικών ότι δεν καλύπτουν τα απαιτούμενα προσόντα/προϋποθέσεις για πρόσληψη.

Νομοθεσία Περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα

Η διαδικασία διεξάγεται λαμβάνοντας υπόψη και τις πρόνοιες του Περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα Νόμου. Υποψήφιοι που εμπίπτουν στον σχετικό Νόμο, μετά από αξιολόγηση από το αρμόδιο τμήμα Κοινωνικής Ενσωμάτωσης (της Δημόσιας Υπηρεσίας), θα περιλαμβάνονται σε ξεχωριστό κατάλογο επιτυχόντων (για κάθε θέση), νοουμένου ότι:

- (α) πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα και προϋποθέσεις πρόσληψης όπως αυτά δημοσιεύτηκαν στην προκήρυξη των θέσεων (υπό την προϋπόθεση προσκόμισης των απαραίτητων πρωτότυπων αποδεικτικών πιστοποιητικών),
- (β) ζήτησαν όπως αξιολογηθούν στα πλαίσια του περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα Νόμο και κρίθηκαν από Ειδική Πολυθεματική Επιτροπή του Τμήματος Κοινωνικής Ενσωμάτωσης ότι εμπίπτουν στις πρόνοιες της πιο πάνω νομοθεσίας και κρίθηκαν ότι είναι κατάλληλοι για την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης, και
- (γ) πέρασαν με επιτυχία όλα τα στάδια της διαδικασίας αξιολόγησης.

Αιτητές που επιθυμούν να αξιολογηθούν στα πλαίσια της πιο πάνω νομοθεσίας θα πρέπει να το δηλώσουν στην αίτηση τους και να αποστείλουν τα ιατρικά πιστοποιητικά τους στο vacancies@cyta.com.cy.

Επιπλέον, σε περίπτωση που επιθυμούν διευκολύνσεις στην γραπτή εξέταση, θα πρέπει να τις δηλώσουν στο ηλεκτρονικό μήνυμα με το οποίο θα αποστείλουν τα ιατρικά πιστοποιητικά τους.

Για την πρόσληψη των υποψηφίων που περιλαμβάνονται στους καταλόγους επιτυχόντων θα εφαρμόζονται οι πρόνοιες της σχετικής νομοθεσίας σε συνεννόηση και με το αρμόδιο τμήμα Κοινωνικής Ενσωμάτωσης.

Ενημέρωση υποψηφίων

Τονίζεται ότι η ενημέρωση των υποψηφίων στα διάφορα στάδια της διαδικασίας γίνεται μέσω ηλεκτρονικών μηνυμάτων ή/και γραπτών μηνυμάτων με βάση τα στοιχεία που δηλώθηκαν στην αίτηση. Παρακαλούνται οι υποψήφιοι να ελέγξουν 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). Σε περίπτωση που τα στοιχεία επικοινωνίας των υποψηφίων διαφοροποιηθούν σε σχέση με αυτά που έχουν υποβληθεί στην αίτηση είναι αποκλειστική ευθύνη τους να ενημερώσουν τις Υπηρεσίες Προσωπικού της Cyta με ηλεκτρονικό μήνυμα στο vacancies@cyta.com.cy, αναγράφοντας τα εξής στοιχεία: ονοματεπώνυμο, αριθμό ταυτότητας και τα στοιχεία επικοινωνίας που έχουν διαφοροποιηθεί.

Η Cyta ουδεμία ευθύνη φέρει για τον αποκλεισμό υποψηφίων από τη διαδικασία λόγω μη εντοπισμού ή/και ενημέρωσης τους σε περίπτωση διαφοροποίησης των στοιχείων επικοινωνίας τους ή/και αδυναμίας επικοινωνίας για λόγους υπό τον έλεγχο τους (π.χ. φραγή στη λήψη μηνυμάτων, μη έλεγχος όλων των φακέλων-μηνυμάτων του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου κτλ).