

ΚΥΠΡΙΑΚΟ ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΟ ΕΙΔΗΣΕΩΝ
ΠΛΗΡΩΣΗ ΚΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ: ΦΩΤΟΓΡΑΦΟΣ

Το Κυπριακό Πρακτορείο Ειδήσεων (ΚΥΠΕ) δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μιας (1) θέσης Φωτογράφου (θέση Πρώτου Διορισμού).

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα

A2-A5-A7 (II) (Συνδυασμένες Κλίμακες)

A2: € 15.582, 15.700, 15.963, 16.341, 16.719, 17.097, 17.475, 17.853, 18.231, 18.609, 18.987, 19.368, 19.784

A5: € 17.609, 18.238, 18.867, 19.515, 20.212, 20.930, 21.679, 22.482, 23.313, 24.157, 25.041, 25.949, 26.907

A7: € 22.987, 23.967, 24.992, 26.053, 27.176, 28.308, 29.440, 30.572, 31.704, 32.836, 33.968, 35.100, 36.232

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και το τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

2. Καθήκοντα και Ευθύνες

Σύμφωνα με το ισχύον Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, τα καθήκοντα και οι ευθύνες έχουν ως εξής:

2.1. Καλύπτει φωτογραφικά κάθε είδους δραστηριότητες, σε κλειστούς ή/και ανοικτούς χώρους, εντός και εκτός Κύπρου, με φυσικό ή/και τεχνητό φωτισμό, σύμφωνα με σχετικές οδηγίες ή/και καθορισμένο πρόγραμμα.

2.2. Εκτός από φωτογραφίες, αναλαμβάνει την παραγωγή βίντεο και μοντάζ.

2.3. Φωτογραφίζει και βιντεογραφεί επιλέγει σε συνεργασία με τον προϊστάμενό του και επεξεργάζεται με κατάλληλα λογισμικά προγράμματα τις φωτογραφίες και τα βίντεο που θα δοθούν στα ΜΜΕ ή θα χρησιμοποιηθούν για άλλους σκοπούς και τις/τα αποστέλλει ηλεκτρονικά.

2.4. Συντάσσει λεζάντες στα ελληνικά ή/και αγγλικά.

2.5. Είναι υπεύθυνος για την καταχώρηση των φωτογραφιών και των βίντεο στα ηλεκτρονικά συστήματα του ΚΥΠΕ, το ταχύτερο δυνατό.

2.6. Μεριμνά για την κατάλληλη αρχειοθέτηση των φωτογραφιών και των βίντεο.

2.7. Βοηθά στην προετοιμασία και οργάνωση φωτογραφικών εκθέσεων.

2.8. Συντηρεί και διατηρεί σε ψηλά λειτουργικά επίπεδα τον φωτογραφικό και άλλο εξοπλισμό.

2.9. Χρησιμοποιεί τον απαραίτητο τεχνολογικό και άλλο εξοπλισμό για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

2.10. Παρέχει τις απαραίτητες διευκολύνσεις σε ξένους φωτοδημοσιογράφους.

2.11. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημείωση:

Ο κάτοχος της θέσης δυνατόν να απασχολείται με ειδικό ωράριο πάνω σε εξαήμερη βάση εργασίας, ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, το σύνολο όμως των ωρών εργασίας του δεν υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών την εβδομάδα.

3. Απαιτούμενα Προσόντα

3.1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.

3.2. Δίπλωμα/πιστοποιητικό αναγνωρισμένης σχολής διετούς τουλάχιστον κύκλου σπουδών στη φωτογραφική τέχνη.

3.3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

3.4. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

Σημείωση: Ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά τους.

4. Ωράριο Εργασίας:

4.1. Η φύση των καθηκόντων της θέσης συνεπάγεται απασχόληση με σύστημα βάρδιας, είτε με ειδικό ωράριο ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας.

4.2. Οι βάρδιες και οι ώρες εργασίας ενδέχεται να τροποποιούνται δυνάμει του Κανονισμού 38 της ΚΔΠ 186/90 ο οποίος ορίζει ότι το ωράριο καθορίζεται εκάστοτε από το Διοικητικό Συμβούλιο και δύναται να ποικίλλει ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας. Όλοι οι υπάλληλοι οφείλουν να τηρούν με ακρίβεια τις ώρες εργασίας που καθορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

5. Προϋποθέσεις διορισμού:

Σύμφωνα με τον Κανονισμό 9 της ΚΔΠ 186/90, κανένας δε διορίζεται σ' οποιαδήποτε θέση, είτε μόνιμη είτε προσωρινή, εκτός αν:

(α) Κατέχει τα απαιτούμενα για τη θέση προσόντα

(β) δεν καταδικάστηκε για αδίκημα που ενέχει έλλειψη τιμιότητας ή ηθική αισχύροτητα ή για άλλο αδίκημα σοβαρής μορφής

(γ) δεν απολύθηκε από την υπηρεσία του Πρακτορείου ή τη Δημόσια Υπηρεσία ή άλλο Ημικρατικό Οργανισμό για πειθαρχικό παράπτωμα

(δ) απολαύει υγείας δεόντως πιστοποιημένης από ιατρό

(ε) είναι πολίτης της Δημοκρατίας (με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου για την πλήρωση των θέσεων στην παρούσα διαδικασία, οι υποψήφιοι δύναται να είναι και πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης).

6. Υποβολή αιτήσεων:

6.1. Αιτήσεις θα γίνονται δεκτές μέχρι την Παρασκευή 9 Ιανουαρίου 2026, ώρα 13:00.

6.2. Για την υποβολή της αίτησής τους οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να συμπληρώσουν το έντυπο αίτησης (Αίτηση για διορισμό ή προαγωγή στο Κυπριακό Πρακτορείο Ειδήσεων), το οποίο μπορούν να προμηθευτούν από την ιστοσελίδα του Κυπριακού Πρακτορείου Ειδήσεων <https://cna.org.cy> και στο οποίο πρέπει να αναγράφεται ευκρινώς η θέση για την οποία γίνεται η αίτηση.

6.3. Η αίτηση πρέπει να συμπληρώνεται κατάλληλα, με ευδιάκριτα γράμματα και να περιέχονται σε αυτή με ακρίβεια, όλα τα ζητούμενα στοιχεία. Το έντυπο αίτησης, θα πρέπει να συνοδεύεται από τις βεβαιώσεις και τα πιστοποιητικά τεκμηρίωσης για όσα αναγράφονται σε αυτήν: για τα ακαδημαϊκά ή/και επαγγελματικά ή/και άλλα προσόντα, για το επίπεδο γνώσης γλωσσών και για την εργασιακή πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης (όπου απαιτείται). Επίσης, μαζί με την αίτηση πρέπει να επισυναφθεί πιστοποιητικό γέννησης και βεβαίωση εκπλήρωσης των στρατιωτικών υποχρεώσεων ή απαλλαγής από αυτές (ισχύει μόνο για τους άρρενες υποψηφίους που είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας).

6.4. Η υποβολή αντιγράφων των σχετικών βεβαιώσεων και πιστοποιητικών είναι αποδεκτή, ωστόσο το ΚΥΠΕ τηρεί το δικαίωμα να ζητήσει για σκοπούς ελέγχου τα πρωτότυπα σε όποιο στάδιο της διαδικασίας κρίνει ότι είναι απαραίτητο.

6.5. Οι υποψήφιοι με την υποβολή της αίτησής τους αποδέχονται την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων και υποχρεούνται να καταθέσουν μαζί με την αίτησή τους, συμπληρωμένο και υπογεγραμμένο, το Γενικό Έντυπο Συγκατάθεσης Επεξεργασίας Προσωπικών Δεδομένων το οποίο μπορούν να προμηθευτούν από την ιστοσελίδα του ΚΥΠΕ <https://cna.org.cy>. Αιτήσεις που δεν συνοδεύονται από το Γενικό Έντυπο Συγκατάθεσης Επεξεργασίας Προσωπικών Δεδομένων δεν θα γίνονται αποδεκτές.

6.6. Όλα τα έγγραφα που υποβάλλονται πρέπει να είναι στην Ελληνική ή στην Αγγλική γλώσσα ή να συνοδεύονται από επίσημη πιστοποιημένη μετάφραση σε μια από τις πιο πάνω γλώσσες.

6.7. Αιτήσεις μη δεόντως συμπληρωμένες και οι οποίες δεν θα συνοδεύονται από αντίγραφα βεβαιώσεων / πιστοποιητικών / εγγράφων ως επεξηγούνται πιο πάνω θα απορρίπτονται και δεν θα λαμβάνονται υπόψη.

6.8. Η ορθή συμπλήρωση της αίτησης συνιστά αποκλειστική ευθύνη των αιτητών.

6.9. Υποψήφιοι οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες των περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμων του 2009 ως έχουν τροποποιηθεί, καλούνται όπως το δηλώσουν στην αίτηση.

Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατόν να ζητηθεί από αιτητές που έχουν δηλώσει στην αίτησή τους αναπηρία, να υποβάλουν τα πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών τους στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας τους.

6.10. Για την υποβολή της αίτησης, οι αιτητές οφείλουν να καταβάλουν το μη επιστρεπτέο ποσό των €50 μέσω εμβάσματος στον τραπεζικό λογαριασμό του ΚΥΠΕ στην Τράπεζα Κύπρου (Αριθμός Λογαριασμού: 0174 01 007474, IBAN: CY86 0020 0174 0000 0001 0074 7400). Στην περιγραφή της πληρωμής πρέπει να αναγράφεται το χαρακτηριστικό: ΦΩΤΟΓΡΑΦΟΣ, ακολουθούμενο από το ονοματεπώνυμο και τον αριθμό δελτίου ταυτότητας του αιτητή. Η απόδειξη πληρωμής θα πρέπει να επισυναφθεί στην αίτηση. Αιτήσεις οι οποίες δεν συνοδεύονται από απόδειξη πληρωμής δεν θα γίνονται αποδεκτές. Σημειώνεται ότι το τέλος συμμετοχής δεν επιστρέφεται.

6.11. Οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν σε κλειστό φάκελο, στον οποίο να αναγράφεται «Αίτηση για τη θέση ΦΩΤΟΓΡΑΦΟΣ», και να τοποθετηθούν στο κιβώτιο προσφορών που βρίσκεται στα γραφεία του ΚΥΠΕ στην διεύθυνση: Λεωφόρος Γλαύκου Κληρίδη 21, Κτήριο ΚΕΜΑ, 3ος όροφος, 2107 Αγλαντζιά, Λευκωσία, Κύπρος. Εναλλακτικά, οι αιτήσεις μπορεί να σταλούν ταχυδρομικώς στη διεύθυνση P.O. BOX 23947, CY-1687 Λευκωσία, με συστημένο ταχυδρομείο.

6.12. Την τελευταία ημέρα υποβολής των αιτήσεων (09/01/2026), θα γίνονται δεκτές αιτήσεις μέχρι τις 13:00. Οι αιτήσεις που θα υποβληθούν ταχυδρομικώς πρέπει να φέρουν ταχυδρομική σφραγίδα μέχρι την ίδια ημέρα και ώρα. Καμία εκπρόθεσμη αίτηση δεν θα γίνει αποδεκτή.

7. Διαδικασία επιλογής

7.1. Σύμφωνα με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, οι υποψήφιοι θα εξετασθούν γραπτώς και προφορικώς. Αρχικά θα διεξαχθεί η γραπτή εξέταση και εν συνεχεία επιτυχόντες στη γραπτή εξέταση που πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα, θα κληθούν και σε προφορική εξέταση ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου.

7.2. Οι αιτητές θα κληθούν σε γραπτή εξέταση σε ημερομηνία και τόπο που θα γνωστοποιηθεί σε μεταγενέστερο στάδιο μέσω προσωπικής ηλεκτρονικής επιστολής που θα σταλεί σε κάθε υποψήφιο. Στην ίδια επιστολή θα περιληφθούν και πληροφορίες για τα θέματα και την εξεταστέα ύλη της γραπτής εξέτασης.

7.3. Ο έλεγχος κατοχής των απαιτούμενων προσόντων των υποψηφίων δυνατό να γίνει μετά το πέρας της γραπτής εξέτασης, μόνο για όσους επιτύχουν σε αυτή.

7.4. "Επιτυχών στην γραπτή εξέταση" σημαίνει πρόσωπο που συμμετέχει στη γραπτή εξέταση και συγκεντρώνει συνολική βαθμολογία 50% τουλάχιστον κατά μέσο όρο και στο καθένα από τα θέματα που περιλαμβάνονται στην εξέταση αυτή 40% τουλάχιστον.

7.5. Στην προφορική εξέταση θα κληθεί αριθμός επιτυχόντων στις γραπτές εξετάσεις, με βάση τη σειρά κατάταξής τους, ίσος με τον τριπλάσιο των δημοσιευμένων κενών θέσεων. Σε περίπτωση που ο αριθμός των επιτυχόντων στις γραπτές εξετάσεις, είναι μικρότερος, τότε καλούνται σε προφορική εξέταση όλοι όσοι πέτυχαν στη γραπτή εξέταση.

7.6. Υποψήφιος που θα κληθεί αλλά δεν θα προσέλθει στην προφορική εξέταση, θα θεωρείται ότι αποσύρει το ενδιαφέρον του για συμμετοχή στη διαδικασία και η αίτηση του δεν θα λαμβάνεται περαιτέρω υπόψη.

7.7. Σύμφωνα με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, η βαθμολογία της γραπτής εξέτασης (0 – 100 μονάδες) θα έχει βαρύτητα 80% ενώ της προφορικής εξέτασης (0 – 100 μονάδες) θα έχει βαρύτητα 20%.

7.8. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής των υποψηφίων, θα καταρτιστεί Πίνακας διοριστέων σύμφωνα με την τελική σειρά κατάταξής τους. Με βάση τον Πίνακα αυτό, θα γίνει η πλήρωση των θέσεων που δημοσιεύονται με την παρούσα προκήρυξη, καθώς και των θέσεων που πιθανόν να προκύψουν στο διάστημα ενός χρόνου από την ημερομηνία καταρτισμού του Πίνακα.

7.9. Πριν από τον επίσημο διορισμό οποιουδήποτε προσώπου θα επιβεβαιωθούν όλες οι προϋποθέσεις διορισμού.

8. Γενικές σημειώσεις

8.1. Με βάση την σχετική πρόνοια στον περί προϋπολογισμού του ΚΥΠΕ νόμο, οι διοριζόμενοι θα λαμβάνουν κατά τα δύο πρώτα έτη της υπηρεσίας τους, ετήσιο βασικό μισθό μειωμένο κατά δέκα τοις εκατό (10%) (μειωμένη κλίμακα εισδοχής). Με τη συμπλήρωση είκοσι τεσσάρων (24) μηνών υπηρεσίας στον υπό αναφορά βασικό μισθό της μειωμένης κλίμακας εισδοχής, θα τοποθετούνται στην αρχική βαθμίδα της εγκεκριμένης μισθοδοτικής κλίμακας της θέσης, όπως αυτή αναφέρεται στο οικείο Σχέδιο Υπηρεσίας.

8.2. Τα ακαδημαϊκά ή άλλα προσόντα ή/και η πείρα που δηλώνονται στις αιτήσεις θα λαμβάνονται υπόψη μόνο αν τεκμηριώνονται με κατάλληλα πιστοποιητικά (αντίγραφα) τα οποία υποχρεωτικά πρέπει να επισυνάπτονται στην αίτηση (τα πρωτότυπα να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο).

8.3. Η διαπίστωση της κατοχής του προβλεπόμενου από το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, επιπέδου γνώσης της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας των υποψηφίων, θα γίνει με βάση

τον αναθεωρημένο κατάλογο αποδεκτών τεκμηρίων γνώσης γλωσσών της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (ΕΔΥ), ο οποίος είναι αναρτημένος στην ιστοσελίδα της ΕΔΥ.

8.4. Είναι δυνατόν, για τίτλους σπουδών, όπου αυτό κριθεί αναγκαίο, να ζητηθεί πιστοποιητικό αναγνώρισης, ισοτιμίας και αντιστοιχίας από το Κυπριακό Συμβούλιο Αναγνώρισης Τίτλων Σπουδών (ΚΥΣΑΤΣ).

8.5. Με βάση τον Νόμο περί Ίσης Μεταχείρισης Ανδρών και Γυναικών στην Απασχόληση, Νόμος 205(Ι)/2002, άνδρες και γυναίκες απολαμβάνουν ίσης μεταχείρισης απαγορευμένης οποιασδήποτε άμεσης ή έμμεσης διακρίσεως λόγω φύλου. Ως εκ τούτου, η διεκδίκηση των θέσεων γίνεται με ίσους όρους για άτομα και των δύο φύλων.

8.6. Όλη η επίσημη επικοινωνία σχετικά με τη διαδικασία πλήρωσης των θέσεων θα διεξάγεται μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Οι υποψήφιοι καλούνται να δηλώνουν με ακρίβεια τη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τους στο έντυπο αίτησης διορισμού. Οι υποψήφιοι φέρουν την αποκλειστική ευθύνη να δηλώσουν μια έγκυρη και ενεργή διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην οποία έχουν πρόσβαση και να ελέγχουν τακτικά την εισερχόμενη αλληλογραφία, συμπεριλαμβανομένου του φακέλου ανεπιθύμητης αλληλογραφίας (spam), προκειμένου να λαμβάνουν έγκαιρα όλες τις ειδοποιήσεις. Η μη συμμόρφωση με το ανωτέρω και η μη λήψη πληροφοριών που αφορούν στη διαδικασία, δεσμεύει αποκλειστικά τους υποψηφίους.

8.7. Διευκρινίζεται ότι οι αιτητές θα πρέπει να κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης και να πληρούν όλες τις προϋποθέσεις διορισμού κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, περιλαμβανομένης.

8.8. Για πληροφορίες ή διευκρινίσεις οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποτείνονται στο τηλέφωνο 22556015 καθημερινά από Δευτέρα έως και Παρασκευή από τις 08:30 μέχρι 14:30.