

ΚΥΠΡΙΑΚΟ ΠΡΑΚΤΟΡΕΙΟ ΕΙΔΗΣΕΩΝ
ΠΛΗΡΩΣΗ ΔΥΟ (2) ΚΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΣΥΝΤΑΚΤΗ

Το **Κυπριακό Πρακτορείο Ειδήσεων (ΚΥΠΕ)** δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση **δύο (2)** θέσεων **Συντάκτη** (θέση Πρώτου Διορισμού).

Για σκοπούς της παρούσας διαδικασίας, οι ανάγκες του Οργανισμού απαιτούν την πλήρωσή τους ως εξής:

Τίτλος θέσης: Συντάκτης		
Αναγνωριστικό:	Αριθμός Θέσεων:	Απαιτούμενα προσόντα σε γλώσσες:
ΣΥΝΤΑΚΤΗΣ-ΕΝ	1	Ελληνική και Αγγλική
ΣΥΝΤΑΚΤΗΣ-ΤΡ	1	Ελληνική και Τουρκική

Το επίπεδο γνώσης των γλωσσών και τα λοιπά απαραίτητα προσόντα αναφέρονται στο σημείο 3 της προκήρυξης.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Υποψήφιοι που επιθυμούν να διεκδικήσουν και τις δύο θέσεις, οφείλουν να υποβάλουν δύο (2) ξεχωριστές αιτήσεις, μία για κάθε αναγνωριστικό θέσης.

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα

A8-A10-A11 (Συνδυασμένες Κλίμακες) 24.619-53.637 ευρώ.

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιοσδήποτε 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. Παρακολουθεί την κυπριακή και διεθνή επικαιρότητα, αναζητεί και συγκεντρώνει ειδησεογραφικά στοιχεία, πληροφορίες και άλλο υλικό, αξιολογεί το υλικό αυτό και συντάσσει ειδήσεις, ανταποκρίσεις, ρεπορτάζ και αναλύσεις.

2.2. Καλύπτει ειδησεογραφικά διάφορα γεγονότα και εκδηλώσεις στην Κύπρο ή/και στο εξωτερικό και συντάσσει σχετικές ειδήσεις, ανταποκρίσεις, ρεπορτάζ και αναλύσεις.

2.3. Παίρνει συνεντεύξεις από προσωπικότητες και καλύπτει δημοσιογραφικές διασκέψεις στην Κύπρο ή/και στο εξωτερικό.

2.4. Μεταφράζει ειδήσεις, ανταποκρίσεις, ρεπορτάζ και αναλύσεις.

2.5. Γράφει κείμενα για έντυπα και άλλες εκδόσεις του ΚΥΠΕ.

2.6. Συνδυάζει κείμενο με φωτογραφία, γραφική παράσταση και άλλα παρόμοια στοιχεία που ενισχύουν την ειδησεογραφία, αναλαμβάνει ή/και επιμελείται μοντάζ ήχου ή/και εικόνας δημοσιογραφικού υλικού ή/και εκφώνησης ειδήσεων, ανταποκρίσεων, ρεπορτάζ και αναλύσεων.

2.7. Για την εκτέλεση των καθηκόντων του ο υπάλληλος χρησιμοποιεί τον απαραίτητο τεχνολογικό εξοπλισμό.

2.8. Βοηθά τους Βοηθούς Αρχισυντάκτες στην άσκηση των καθηκόντων τους και τους αναπληρώνει στην απουσία τους, κατόπιν σχετικής ανάθεσης.

2.9. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του ανατεθούν.

Σημείωση: Η φύση των καθηκόντων της θέσης δυνατό να συνεπάγεται απασχόληση με το σύστημα βάρδιας.

3. Απαιτούμενα Προσόντα

3.1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα πιο κάτω θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:

Δημοσιογραφία, Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης, Επικοινωνία, Πολιτικές Επιστήμες, Διεθνείς Σχέσεις, Νομικά, Οικονομικά, Φιλολογία, Τουρκικές Σπουδές, Ευρωπαϊκές Σπουδές, Ιστορία, Κοινωνιολογία.

(Σημ.: Ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).

3.2. Πολύ καλή γνώση για την κυπριακή και τη διεθνή επικαιρότητα, ιδιαίτερα όσον αφορά τα σημαντικά ζητήματα της Κύπρου και τα μεγάλα διεθνή θέματα.

3.3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.

3.4. Καλή γνώση χρήσης ηλεκτρονικού υπολογιστή, περιλαμβανομένης της επεξεργασίας κειμένου, της αξιοποίησης του διαδικτύου και της αποστολής και λήψης μηνυμάτων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, η οποία θα διαπιστώνεται με επιτυχία σε ειδική γραπτή εξέταση που θα διεξάγεται από το ΚΥΠΕ.

3.5. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή της Τουρκικής γλώσσας, όπως θα καθορίζεται κατά τη δημοσίευση της θέσης ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες του ΚΥΠΕ. Πολύ καλή γνώση της τρίτης γλώσσας ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας, θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Για την παρούσα προκήρυξη, **οι θέσεις διαχωρίζονται ως προς το απαιτούμενο γλωσσικό προσόν ως ακολούθως:**

Οι υποψήφιοι πρέπει να κατέχουν **απαραιτήτως πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και επιπλέον:**

- Για τη **μία (1) Θέση** με αναγνωριστικό ΣΥΝΤΑΚΤΗΣ-ΕΝ: **Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.**
- Για τη **μία (1) Θέση** με αναγνωριστικό ΣΥΝΤΑΚΤΗΣ-ΤΡ: **Πολύ καλή γνώση της Τουρκικής γλώσσας.**

3.6. Διετής τουλάχιστον δημοσιογραφική πείρα στα μέσα μαζικής ενημέρωσης, θα αποτελεί πλεονέκτημα.

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 του Οργανισμού.

Το ωράριο εργασίας με το σύστημα βάρδιας θα αφορά σε πενήνήμερη εργασία πάνω σε εξαήμερη βάση και επί του παρόντος έχει ως εξής:

• Δευτέρα έως Παρασκευή: Βάρδια 1 06:30-14:00 / Βάρδια 2 08:30-16:00 / Βάρδια 3 13:30-21:00 / Βάρδια 4 15:30-23:00

• Σάββατο: Βάρδια 08:30-15:30

4.2. Οι βάρδιες και οι ώρες εργασίας ενδέχεται να αλλάξουν στο μέλλον 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.

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 αισχρότητα 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).

5. **Υποβολή αιτήσεων:**

6.1. Αιτήσεις θα γίνονται δεκτές μέχρι την **Παρασκευή 29 Μαΐου 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 ΚΥΠΕ <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, 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 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: ΣΥΝΤΑΚΤΗΣ-ΕΝ ή ΣΥΝΤΑΚΤΗΣ-ΤΡ (ανάλογα με το αναγνωριστικό της θέσης για την οποία υποβάλλουν αίτηση), ακολουθούμενο από το ονοματεπώνυμο και τον αριθμό δελτίου ταυτότητας του αιτητή. Η απόδειξη πληρωμής θα πρέπει να επισυναφθεί στην αίτηση. Αιτήσεις που 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 ΣΥΝΤΑΚΤΗΣ-ΕΝ ή ΣΥΝΤΑΚΤΗΣ-ΤΡ» (ανάλογα με το αναγνωριστικό της θέσης για την οποία υποβάλλουν αίτηση), και να τοποθετηθούν στο κιβώτιο αιτήσεων 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 (29/05/2026), 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 70% ενώ της προφορικής εξέτασης (0 – 100 μονάδες) θα έχει βαρύτητα 20%. Για το πλεονέκτημα της πολύ καλής γνώσης της τρίτης γλώσσας θα αποδοθεί βαρύτητα 5%, ενώ για το πλεονέκτημα της διετούς πείρας στη δημοσιογραφία 5%.

7.8. Με την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής των υποψηφίων, θα καταρτιστούν Πίνακες διοριστέων, σύμφωνα με την τελική σειρά κατάταξής τους. Με βάση τους Πίνακες, 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 καταρισμού του κάθε Πίνακα. Πρόσωπο στο οποίο προσφέρεται διορισμός και απορρίπτει την πρόταση ή παραλείπει να απαντήσει εντός της καθορισμένης προθεσμίας, διαγράφεται οριστικά από τον οικείο Πίνακα διοριστέων.

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 γλωσσών 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 και κατά την απόλυτη κρίση του ΚΥΠΕ, για τίτλους σπουδών να ζητηθεί πιστοποιητικό αναγνώρισης και ισοτιμίας 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 κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, περιλαμβανομένης.

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