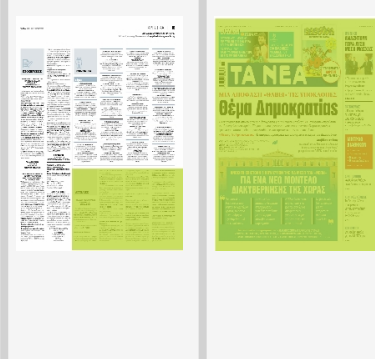


ΠΡΕΣΒΕΙΑ ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ ΣΤΗΝ ΑΘΗΝΑ - πλήρωση μίας (1) θέσης Ιδιαίτερας / Ιδιαίτερου ...

Πηγή: TA NEA Σελ.: 53 Ημερομηνία έκδοσης: 28-04-2026
Αρθρογράφος: Επιφάνεια 217.54 cm² Κυκλοφορία: 10340
Θέματα: ΑΕΙ-ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ-ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ



ΠΡΕΣΒΕΙΑ ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ ΣΤΗΝ ΑΘΗΝΑ

Η Πρεσβεία της Κυπριακής Δημοκρατίας στην Αθήνα δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση **μίας (1) θέσης Ιδιαίτερας / Ιδιαίτερου Γραμματέα Αρχηγού Διπλωματικής Αποστολής**, με όρους επίδοιου προσωπικού, στη βάση πλήρους απασχόλησης.

Ο Μηνιαίος Βασικός Μικτός Μισθός ανέρχεται στα **€1.205,00**.

Καθήκοντα και Ευθύνες:

1. Διαχείριση γραφείου και προγράμματος Αρχηγού Διπλωματικής Αποστολής.
2. Εκτελεί γενικά γραφειακά καθήκοντα

να περιλαμβανομένης της αρχειοθέτησης εγγράφων.

3. Εκτελεί καθήκοντα πρωτοκόλλου.
4. Προβαίνει στη σύνταξη επιστολών, αναφορών, υπηρεσιακών εγγράφων, σημειωμάτων και στη διαχείριση αλληλογραφίας.
5. Βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση εργασίας, σχετικά με τις αρμοδιότητες και δραστηριότητες της Πρεσβείας.

6. Προβαίνει στις αναγκαίες διευθετήσεις για την πραγματοποίηση συναντήσεων και επισκέψεων αντιπροσωπειών.

7. Επικοινωνεί και συνεργάζεται με Κρατικές Υπηρεσίες στην Κύπρο, Ελληνικές Αρχές, Διπλωματικές Αποστολές και άλλους φορείς.

8. Υποστηρίζει τη διοργάνωση επίσημων εκδηλώσεων.

9. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα της/του ανατεθούν από τον Αρχηγό Διπλωματικής Αποστολής.

Απαιτούμενα Προσόντα και Προϋποθέσεις:

1. Απόφοιτος/ος Αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας.
3. Πολύ καλή γνώση χειρισμού Η/Υ (Microsoft Office Word / Excel / Power Point), διαδικτύου και μέσων κοινωνικής δικτύωσης.

4. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, εξεμύθεια, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

5. Πιστοποιητικό Λευκού Ποινικού Μητρώου, εκδιδόμενο από τις αρμόδιες αρχές της χώρας. Σε περίπτωση που δεν είναι άμεσα διαθέσιμο μπορεί να υποβληθεί στη συνέντευξη.

6. Άδεια παραμονής και εργασίας στη χώρα.

Πέραν των πιο πάνω, θα αποτελεί **πλεονέκτημα:**

Επαγγελματική πείρα σε σχέση με τα καθήκοντα της θέσης.
Πανεπιστημικό Δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε συναφείς τομείς με τα καθήκοντα της θέσης.

Οι υποψήφιοι/οι, οι οποίες/οι πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα και προϋποθέσεις, θα κληθούν σε προφορική εξέταση.

Οι αιτήσεις μπορούν να αποστέλλονται ταχυδρομικώς με συστημένη επιστολή στη διεύθυνση «Πρεσβεία Κυπριακής Δημοκρατίας στην Αθήνα, Ξενοφώντος 2Α, 10557, Αθήνα, Ελλάδα» ή να παραδίδονται δια χειρός στην Πρεσβεία με την ένδειξη: «Αίτηση για πρόσληψη Ιδιαίτερας / Ιδιαίτερου Γραμματέα Αρχηγού Διπλωματικής Αποστολής».

Τελευταία ημέρα υποβολής αιτήσεων ορίζεται η Τρίτη, 19η Μαΐου 2026 και ώρα 15.00 (με σφραγίδα / απόδειξη ταχυδρομείου / courier).

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να απευθύνεστε στην Ανώτερη Λειτουργό, κα Ολύβια Μιχαηλίδου, στο τηλ.: 0030 2103734812.

Οι ενδιαφερόμενες/οι καλούνται να υποβάλουν **Βιογραφικό Σημείωμα**, μαζί με σύντομη συνοδευτική **επιστολή ενδιαφέροντος** (motivation letter) με αναφορά στον τίτλο της θέσης, **αντίγραφα αποδεικτικών τεκμηρίων κατοχής των απαιτούμενων προσόντων και προϋποθέσεων**, καθώς και **δύο (2) συστατικές επιστολές**.

Εκπρόθεσμες ή ελλιπείς αιτήσεις δεν θα λαμβάνονται υπόψη.

Επισημαίνεται ότι η Πρεσβεία δεν αναλαμβάνει οποιαδήποτε άλλη δέσμευση έναντι των υποψηφίων (δεν καλύπτονται οποιαδήποτε τυχόν έξοδα μετάβασης και διαμονής στην Αθήνα ή/και οποιαδήποτε άλλα έξοδα που ενδεχομένως να προκύψουν στο πλαίσιο της διαδικασίας πλήρωσης της θέσης ή/και μετέπειτα).