

ΙΔΡΥΜΑ ΣΥΜΦΩΝΙΚΗ ΟΡΧΗΣΤΡΑ ΚΥΠΡΟΥ
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ / ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΡΙΑΣ ΚΙΝΗΜΑΤΟΘΕΑΤΡΟΥ ΠΑΛΛΑΣ

Το Ίδρυμα Συμφωνική Ορχήστρα Κύπρου (στο εξής αναφερόμενο ως «ΙΣΟΚ») δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μίας κενής θέσης **Διαχειριστή / Διαχειρίστριας Κινηματοθέατρου Παλλάς (στο εξής αναφερόμενο ως «Θέατρο»)**.

Η πλήρωση της θέσης είναι με σύμβαση καθορισμένης διάρκειας δύο (2) χρόνων. Για τους πρώτους έξι μήνες πρόσληψης η εργοδότηση θα είναι επί δοκιμασίας και κατά συνέπεια ο εργοδοτούμενος ή ο εργοδότης μπορούν να τερματίσουν τη σύμβαση χωρίς προειδοποίηση. Για περίοδο πέραν των έξι μηνών και πριν την συμπλήρωση δύο χρόνων, εάν ο εργοδοτούμενος ή ο εργοδότης επιθυμούν τον τερματισμό της σύμβασης, τότε αυτή θα πρέπει να γίνεται μέσω γραπτής προειδοποίησης με βάση τις προθεσμίες του Νόμου που προβλέπονται βάσει του Περί Τερματισμού Απασχόλησης Νόμο.

Διευκρινίζεται ότι πρόκειται για σύμβαση καθορισμένης διάρκειας με δικαίωμα ανανέωσης για συγκεκριμένο σκοπό και χρόνο, και το Ίδρυμα ουδεμία υποχρέωση έχει έναντι του εργαζόμενου με το πέρας της περιόδου εργοδότησης ή/και στην περίπτωση κατά την οποία η διαχείριση του Κινηματοθέατρου Παλλάς ανατεθεί σε άλλο οργανισμό σε οποιοδήποτε χρονικό σημείο της σύμβασης.

Η ημερομηνία έναρξης της εργασίας/εργοδότησης είναι η 1^η Δεκεμβρίου 2026.

Ο Διαχειριστής / Διαχειρίστρια του Κινηματοθέατρου Παλλάς είναι υπεύθυνος/η για την ομαλή λειτουργία του θεάτρου και υπάγεται στον Διοικητικό Διευθυντή του ΙΣΟΚ ή σε οποιοδήποτε άτομο οριστεί από το Δ.Σ.

A. Τα καθήκοντα, οι ευθύνες, και τα απαιτούμενα προσόντα έχουν ως εξής:

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Θέματα υποδομής και εγκαταστάσεων θεάτρου:

- Είναι υπεύθυνος/η για την τήρηση αρχείου περιουσιακών στοιχείων του θεάτρου.
- Είναι υπεύθυνος/η της ετοιμασίας και τήρησης του Σχεδίου Δράσης για το θέατρο.
- Είναι υπεύθυνος/η για την οργάνωση τακτικής και έκτακτης συντήρησης των εγκαταστάσεων.
- Είναι υπεύθυνος/η για το συντονισμό τακτικών ελέγχων για την ασφάλεια του θεάτρου (πυροσβεστική, ηλεκτρολόγοι κτλ.).
- Είναι υπεύθυνος/η για το συντονισμό του ωρομίσθιου προσωπικού του θεάτρου (βοηθό τεχνικό, καθαρίστριες, ταξιδέτες, πωλητής εισιτηρίων, ομάδα τοποθέτησης και αφαίρεσης του ακουστικού κελύφους και παταριών, φωτιστή, ηχολήπτη) όταν και εφόσον αυτοί χρειάζονται και καλούνται σε εργασία.
- Είναι αντιπρόσωπος ασφάλειας του θεάτρου και πρέπει να εφαρμόζει όλους τους κανονισμούς ασφάλειας και υγείας.
- Διαπιστώνει τις ανάγκες και ενημερώνει τη Διοίκηση. Μετά από σχετική έγκριση προβαίνει στις παραγγελίες αναλωσίμων ειδών (πετρελαίου θέρμανσης κτλ) από τους προμηθευτές ανάλογα με τις τρέχουσες ανάγκες που παρατηρούνται στο θέατρο.
- Είναι υπεύθυνος/η για την προετοιμασία όλων των σχετικών εγγράφων προς πληρωμή συνεργατών, προσωπικού και προμηθευτών του θεάτρου.

2. Κρατήσεις Θεάτρου:

- Είναι υπεύθυνος/η για το συντονισμό, την τήρηση και ενημέρωση του ημερολογίου των κρατήσεων και επικοινωνεί με τους ενδιαφερόμενους φορείς για όλες τις σχετικές ανάγκες που προκύπτουν.
- Διαπιστώνει και κοστολογεί τις τεχνικές ανάγκες των ενοικιαστών.
- Αποστέλλει όλες τις σχετικές πληροφορίες στους ενδιαφερόμενους φορείς.
- Είναι παρών/ούσα στο Θέατρο κατά τις ημέρες ενοικίασης του θεάτρου έγκαιρα και είναι υπεύθυνος/η για την προετοιμασία του θεάτρου ενόψει της άφιξης των ενοικιαστών.
- Είναι υπεύθυνος/η για την προετοιμασία εγγράφων και ενημέρωση του γραφείου για την προσέλευση στην εργασία όλου του προσωπικού, καθώς και όλων των σχετικών εγγράφων που του ζητούν.
- Είναι υπεύθυνος/η για την επίβλεψη του προσωπικού του θεάτρου.

3. Καθήκοντα και Ευθύνες σε σχέση με τις υπηρεσίες των ορχηστρών του Ι.Σ.Ο.Κ.

- Με βάση τις οδηγίες του Διοικητικού Διευθυντή ή οποιουδήποτε ατόμου έχει οριστεί από το Δ.Σ., συντονίζει, τηρεί και ενημερώνει το ημερολόγιο των κρατήσεων του θεάτρου για τις ανάγκες του ΙΣΟΚ που αφορούν δοκιμές και συναυλίες.
- Σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Σκηνής, συντονίζεται με τους τεχνικούς συνεργάτες της ορχήστρας για προετοιμασία του στησίματος και άλλων αναγκών της ορχήστρας.
- Φροντίζει, σε συνεργασία με τους υπεύθυνους του χώρου να υπάρχουν οι κατάλληλες συνθήκες στα καμαρίνια των μουσικών, του μαέστρου και των σολίστ, να υπάρχει πόσιμο νερό, οι τουαλέτες και άλλοι χώροι της σκηνής να είναι καθαροί και σε καλή λειτουργική κατάσταση. Φροντίζει, επίσης, οι χώροι υγιεινής να είναι καθαροί και σε καλή λειτουργική κατάσταση.
- Είναι παρών/ούσα σε όλες τις υπηρεσίες των ορχηστρών έγκαιρα για να προετοιμάσει το θέατρο για την άφιξη των μουσικών ή του κοινού.
- Είναι παρών/ούσα κατά τη διάρκεια των υπηρεσιών των ορχηστρών και κατόπιν συνεννόησης με τη διοίκηση βοηθά στην ομαλή διεξαγωγή της υπηρεσίας.

Β. Ωράριο εργασίας:

Το σύνολο των ωρών εργασίας του Διαχειριστή / Διαχειρίστριας του Κινηματοθέατρου Παλλάς είναι 38 ώρες την εβδομάδα σε πλαίσιο 7 ημερών (Δευτέρα – Κυριακή). Ωστόσο, λόγω της φύσης της λειτουργίας του θεάτρου, ενδέχεται σε συγκεκριμένες περιόδους (π.χ. παραστάσεις, εκδηλώσεις, προετοιμασίες, φεστιβάλ) να απαιτείται εργασία και πέραν των 38 ωρών. Στις περιπτώσεις αυτές, θα παρέχεται αντίστοιχη αναπληρωματική άδεια σε περιόδους που δεν υπάρχουν υποχρεώσεις, κατόπιν συνεννόησης και στη βάση του προγράμματος του θεάτρου.

Γ. Απαιτούμενα προσόντα και προϋποθέσεις:

Προϋποθέσεις:

- Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες των Κρατών Μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, και σε περίπτωση που ισχύει το πρώτο, θα πρέπει να έχουν εκπληρώσει τη στρατιωτική τους θητεία ή να έχουν νομίμως απαλλαγεί από αυτήν.
- Οι αιτητές πρέπει να έχουν λευκό ποινικό μητρώο.

Προσόντα:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης σχολής Μέσης Εκπαίδευσης ή τίτλος τριτοβάθμιας ανώτερης εκπαίδευσης ή ισότιμο προσόν σε οποιονδήποτε κλάδο.
2. Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και αγγλικής γλώσσας.
Τα απαιτούμενα επίπεδα γνώσης της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας θα πρέπει να τεκμηριώνονται από τους υποψηφίους είτε μέσω αποδεκτών τεκμηρίων είτε μέσω εξετάσεων μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων. Κατάλογος των «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).
3. Προηγούμενη πείρα σε καθήκοντα παρεμφερή με τις απαιτήσεις της θέσης, θα θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν.
4. Πιστοποίηση σε θέματα Ασφάλειας και Υγείας καθώς και Πρώτων Βοηθειών θα θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν.
5. Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία.
6. Πολύ καλή γνώση και χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή και λογισμικών προγραμμάτων της Microsoft Office.
7. Η γνώση τρίτης γλώσσας θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Σημ1.: Το Διοικητικό Συμβούλιο διατηρεί το δικαίωμα να καλέσει σε προφορική συνέντευξη περιορισμένο αριθμό αιτητών από τους υποψηφίους που πληρούν τα ζητούμενα προσόντα.

Σημ2: σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατόν να ζητηθεί από τον αιτητή να υποβάλει αποδεικτικά στοιχεία αναφορικά με τα προσόντα ή/και την πείρα που έχει δηλώσει στην αίτησή του και, στην περίπτωση που έχει δηλώσει στην αίτησή του

αναπηρία, τα πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών του στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας του.

Δ. Ωφελήματα:

- Οι ετήσιες μικτές απολαβές του / της Διαχειριστή / Διαχειρίστριας θα είναι €15.080,00 συμπεριλαμβανομένου και του 13ου μισθού. Πλέον του μισθού που αναφέρεται πιο πάνω θα καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα.
- Από τις μηνιαίες μικτές απολαβές του / της Διαχειριστή / Διαχειρίστριας θα αποκόπτεται φόρος εισοδήματος σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς του Τμήματος Εσωτερικών Προσόδων. Θα αποκόπτεται, επίσης, η συνεισφορά του στο Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων και ΓΕΣΥ, όπως καθορίζεται από τη νομοθεσία της Κυπριακής Δημοκρατίας. Το Ίδρυμα θα καταβάλλει παράλληλα τη δική του συνεισφορά ως εργοδότης στο Ταμείο Κοινωνικών Ασφαλίσεων.
- Ο Διαχειριστής / Διαχειρίστρια του θεάτρου θα δικαιούται 20 μέρες το χρόνο άδεια ανάπαυσης μετά από έγκριση του Διοικητικού Διευθυντή και ανάλογα με τις ανάγκες και υποχρεώσεις του Ι.Σ.Ο.Κ., καθώς και τις επίσημες αργίες που ισχύουν για το προσωπικό του ΙΣΟΚ.

Ε. Υποβολή αιτήσεων:

Οι αιτήσεις πρέπει να περιλαμβάνουν:

1. Βιογραφικό Σημείωμα
2. Αντίτυπα πτυχίων, διπλωμάτων και αποδεικτικά τεκμήρια για το επίπεδο γνώσης γλωσσών.
3. Συμπληρωμένο το έντυπο της αίτησης που βρίσκεται αναρτημένο στην ιστοσελίδα της Συμφωνικής Ορχήστρας Κύπρου (www.cyso.org.cy)
4. Πιστοποίηση της γνώσης λογισμικών προγραμμάτων της Microsoft Office ή αποδεικτικό γνώσης τους μέσω προηγούμενων καθηκόντων και σχετικής πείρας.

Αιτήσεις οι οποίες δεν είναι επαρκώς συμπληρωμένες, δεν θα λαμβάνονται υπόψη.

ΣΤ. Διαδικασία αξιολόγησης:

Όλες οι αιτήσεις θα τύχουν εμπιστευτικής μεταχείρισης και θα εξεταστούν από το Ίδρυμα Συμφωνική Ορχήστρα Κύπρου βάσει μοριοδότησης των προσόντων (βλ. πίνακα Α) που θα αντιστοιχεί στο 60% των συνολικών μονάδων βαθμολογίας. Οι πέντε (5) πρώτοι υποψήφιοι θα κληθούν ενώπιον τριμελούς επιτροπής προφορικών εξετάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου του Ιδρύματος Συμφωνική Ορχήστρα Κύπρου, σε προφορική συνέντευξη σε χώρο και ημερομηνία που θα ανακοινωθούν μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης των αιτήσεων. Οι συνεντεύξεις θα διενεργηθούν από την τριμελή επιτροπή προφορικών εξετάσεων και οι υποψήφιοι θα αξιολογηθούν με μέγιστη δυνατή βαθμολογία 42 μονάδων, η οποία αντιστοιχεί στο 40% των συνολικών μονάδων βαθμολογίας.

Πίνακας Α

Μοριοδότηση αξιολόγησης προσόντων

ΠΡΟΣΟΝΤΑ	ΜΟΝΑΔΕΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
(i) Απολυτήριο αναγνωρισμένης σχολής Μέσης Εκπαίδευσης ή τίτλος τριτοβάθμιας ανώτερης εκπαίδευσης ή ισότιμο προσόν σε οποιονδήποτε κλάδο.	5 - 8	Θα δοθούν επιπλέον 3 μονάδες σε περίπτωση που το τίτλος είναι ανώτερης τριτοβάθμιας εκπαίδευσης
(ii) Γνώση Γλωσσών Ελληνική Αγγλική	8	Πολύ καλή: 4 Καλή: 3
(iii) Προηγούμενη πείρα σε καθήκοντα παρεμφερή με τις απαιτήσεις της θέσης.	2-16	2 μονάδες για κάθε 3 συμπληρωμένους μήνες με μέγιστο το 16
(iv) Πιστοποίηση σε θέματα Ασφάλειας και Υγείας καθώς και Πρώτων Βοηθειών	8	



(v) Πιστοποιητικό γνώσης λογισμικών προγραμμάτων της Microsoft Office ή αποδεικτικό γνώσης τους μέσω προηγούμενων καθηκόντων και σχετικής πείρας.	6	
(vi) Γνώση τρίτης γλώσσας	2	

ΜΕΓΙΣΤΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΟΡΙΩΝ: 48

Βαρύτητα: 60%

Ζ. Προθεσμία:

Οι αιτήσεις θα πρέπει αποσταλούν ηλεκτρονικά στο ΙΔΡΥΜΑ ΣΥΜΦΩΝΙΚΗ ΟΡΧΗΣΤΡΑ ΚΥΠΡΟΥ, με την ένδειξη Θέση Διαχειριστή / Διαχειρίστριας Κινηματοθέατρου ΠΑΛΛΑΣ, στην κα. Αντιγόνη Αντωνίου στο a.antoniou@cyso.org.cy, το αργότερο μέχρι την **Δευτέρα 16 Νοεμβρίου 2026 και ώρα 13:00 (ώρα Κύπρου)**.

Εκπρόθεσμες αιτήσεις δεν θα λαμβάνονται υπόψη.

Για περισσότερες πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επικοινωνήσουν με το τηλέφωνο 22 463178 ή μέσω ηλ. ταχυδρομείου στο a.antoniou@cyso.org.cy.

Ίδρυμα Συμφωνική Ορχήστρα Κύπρου
26 Οκτωβρίου 2026

**Ίδρυμα Συμφωνική
Ορχήστρα Κύπρου**

Λεωφόρος Αθαλάσσας 75, 2012 Στρόβολος Λευκωσία
Τ.Θ. 28922, 2084 Ακρόπολη, Λευκωσία – ΚΥΠΡΟΣ

**Cyprus Symphony
Orchestra Foundation**

75 Athalassas Avenue, 2012 Strovolos, Lefkosia
P.O. Box 28922, 2084 Acropolis, Lefkosia – CYPRUS