



CONSULATE GENERAL OF GREECE IN SYDNEY
ΓΕΝΙΚΟ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ ΣΤΟ ΣΥΔΝΕΪ

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΜΙΑΣ (1) ΘΕΣΗΣ
ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ (ΟΕΥ) ΤΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΠΡΟΞΕΝΕΙΟΥ ΣΥΔΝΕΪ

Το Γραφείο Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων στο Γενικό Προξενείο Σύδνεϋ, λαμβάνοντας υπόψη το άρθρο 422 του Νόμου 4781/2021, προκηρύσσει μία (1) θέση εργασίας Υπαλλήλου Διοικητικής Υποστήριξης του Γραφείου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων (ΟΕΥ).

Η πρόσληψη θα γίνει με σύμβαση εργασίας πλήρους απασχόλησης ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διετούς διάρκειας, με δυνατότητα ανανέωσης και με μεικτές μηνιαίες αποδοχές 2.900 ευρώ (περίπου 4.785 δολάρια Αυστραλίας, αναλόγως ισοτιμίας). Βάσει της ελληνικής νομοθεσίας, καταβάλλονται δώδεκα μισθοί ετησίως.

Τα καθήκοντα της θέσης, περιλαμβάνουν, ενδεικτικά, τη σύνταξη μελετών και ερευνών αγοράς, τη μετάφραση οικονομικών άρθρων/ κειμένων από την Αγγλική στην Ελληνική γλώσσα και αντιστρόφως, τη σύνταξη στατιστικών πινάκων (Excel), τη σύνταξη παρουσιάσεων (PowerPoint), τη δακτυλογράφηση και επεξεργασία κειμένων (Word), τα καθήκοντα βοηθού στον/ στην Επικεφαλής του Γραφείου Οικονομικών και Εμπορικών Υποθέσεων Σύδνεϋ και οτιδήποτε άλλο υποδείξει η Διοίκηση.

Απαιτούμενα προσόντα:

Οι ενδιαφερόμενοι υποψήφιοι πρέπει να:

- 1) είναι μόνιμοι κάτοικοι Αυστραλίας, με ελληνική ή άλλη ιθαγένεια.
- 2) είναι ηλικίας μεταξύ 21 και 60 ετών.
- 3) [Εφόσον είναι άρρενες Έλληνες υπήκοοι]: έχουν συμπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν απαλλαγεί νόμιμα από αυτές.
- 4) έχουν λευκό (καθαρό) ποινικό μητρώο.
- 5) γνωρίζουν άριστα την ελληνική και την αγγλική γλώσσα.
- 6) διαθέτουν γνώσεις χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή.
- 7) έχουν προϋπηρεσία σε παρόμοια θέση ή εμπειρία σε συναφή καθήκοντα.
- 8) Συναφές Πανεπιστημιακό Πτυχίο θα θεωρηθεί επιπλέον προσόν.

Δικαιολογητικά:

- Παρακαλούνται οι ενδιαφερόμενοι να αποστείλουν με e-mail στο ecocom-sydney@mfa.gr ή ταχυδρομικώς, στη διεύθυνση του Γενικού Προξενείου (**Level 2/219-223 Castlereagh St Sydney NSW 2000**), το αργότερο μέχρι την **Παρασκευή 20 Σεπτεμβρίου 2024** τα κατωτέρω δικαιολογητικά:

- 1) επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος,
- 2) βιογραφικό σημείωμα,
- 3) φωτοαντίγραφα διαβατηρίων ή ταυτότητας

- 4) ποινικό μητρώο Αυστραλίας (και Ελλάδος, αν είναι Έλληνες υπήκοοι),
- 5) στοιχεία επικοινωνίας (αριθμό τηλεφώνου και e-mail),
- 6) λοιπά αποδεικτικά στοιχεία εργασιακής εμπειρίας, προσόντων ή γνώσεων.

Ασφάλιση:

Ο/η προσλαμβανόμενος/η εφόσον έχει την ελληνική ιθαγένεια, μπορεί με αίτηση του/της να υπαχθεί στην ελληνική νομοθεσία περί κοινωνικών ασφαλίσεων ή να ασφαλισθεί σε επιτόπιο αυστραλιανό ασφαλιστικό φορέα. Το ασφαλιστικό καθεστώς των αλλοδαπών διέπεται από τη νομοθεσία της Νέας Νοτίου Ουαλίας. Οι ασφαλιστικές εισφορές βαρύνουν, σε κάθε περίπτωση, το ελληνικό δημόσιο.

Οι επικρατέστεροι υποψήφιοι θα προσκληθούν στα τέλη Σεπτεμβρίου/ αρχές Οκτωβρίου 2024 για συνέντευξη από την οικεία τριμελή Επιτροπή.

Οι υποβαλλόμενες αιτήσεις πρέπει να τιτλοφορούνται «*Προκήρυξη θέσης υπαλλήλου ΣΟΧ διοικητικής υποστήριξης Γραφείου ΟΕΥ*» και η τυχόν απαιτούμενη επικοινωνία των υποψηφίων με το Γενικό Προξενείο θα πραγματοποιείται μέσω της ηλεκτρονικής διεύθυνσης ecocom-sydney@mfa.gr.

Επίσης, εντός των αιτήσεων θα πρέπει να αναφέρεται αριθμός κινητού τηλεφώνου και ηλεκτρονική διεύθυνση του ενδιαφερόμενου/νης.

Σύδνεϋ, 19 Αυγούστου 2024

Εκ του Γενικού Προξενείου