

**THE EMBASSY OF THE REPUBLIC OF CYPRUS ANNOUNCES A VACANCY FOR THE POSITION OF  
PERSONAL ASSISTANT POSITION**

The Embassy of the Republic of Cyprus in the United States (2211 R Street NW, Washington DC 20008) is seeking a highly organized, self-motivated person for the role of PA to the Ambassador under locally employed staff terms and conditions.

**Requirements**

- Fluent in English written and oral. Greek language will be considered an advantage.
  - Excellent communication and organizational skills
  - Proficiency in MS Office (Word, Excel, PowerPoint).
  - Possession of appropriate work U.S. authorization (green card or citizenship)
  - Integrity, discretion, strong attention to detail, ability to take responsibility and initiative.
  - Ability to handle highly confidential information with the utmost discretion.
  - Must be able to work effectively in a team environment, as well as independently
- 
- University diploma associated with the position's requirements will be considered an advantage.
  - Previous working experience in the field will be considered an advantage, or 2+ year experience as an Executive Assistant will be a plus

**Job Description**

- Acting as personal assistant and secretary to the Ambassador, including managing correspondence and schedule.
- Providing secretarial support
- Organizing travel arrangements and meetings
- Accreditation and Protocol
- Other office duties as assigned.

**Salary**

Salary is determined in accordance with the General Schedule (GS) Classification and Pay System of the US Office of Personnel Management (Salary Table 2023-DCB). The successful candidate will be placed on Grade 6 Step 1, with a gross annual salary of \$47,789. Additionally a 13rd salary will be provided.

**Submission of applications**

Interested candidates should apply by submitting the following documents to: [accounts@cyprusembassy.net](mailto:accounts@cyprusembassy.net) by **April 16<sup>th</sup>, 2023**

- Letter of interest.
- Copies of diplomas.
- Detailed resume / CV.
- Copy of valid passport.
- Copy of green card or permanent residence.
- Two recommendation letters or the names of two persons who can provide recommendations.

Certificate of a clear criminal record will be requested only by the successful candidate.

Shortlisted candidates will be notified and invited for an interview.

For more information you may contact the Embassy Administration Office on 202-462-5772 (ext.: 4).

---

### **ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΓΡΑΦΕΑ/ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΟΥ ΜΕ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΙΔΙΑΙΤΕΡΑΣ ΠΡΕΣΒΗ**

Η Πρεσβεία της Κυπριακής Δημοκρατίας στην Ουάσιγκτον (2211 R street NW, Washington DC 20008), δέχεται αιτήσεις για μία θέση ιδιαίτερας γραμματέως πρέσβη με όρους επιτόπιου προσωπικού για πλήρη απασχόληση. Η εργοδότηση θα γίνει σύμφωνα με τις Οδηγίες για την Απασχόληση και τους Όρους Υπηρεσίας του Επιτόπιου Προσωπικού των Διπλωματικών Αποστολών (ΔΑ) της Κυπριακής Δημοκρατίας στο Εξωτερικό.

Τα προσόντα που απαιτούνται είναι τα ακόλουθα:

- Άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας. Γνώση της ελληνικής θα θεωρηθεί πλεονέκτημα.
- Πολύ καλή γνώση και πείρα στη χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή, MS Office
- Προηγούμενη πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης θα θεωρηθεί πλεονέκτημα.
- Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθουκρσία.

Η κατοχή πτυχίου σχετικού με τα καθήκοντα της εν λόγω θέσης θα θεωρηθεί ως πλεονέκτημα.

Απαιτούμενο κριτήριο: Αμερικανός πολίτης, Κάτοχος πράσινης κάρτας / μόνιμος κάτοικος Αμερικής

Τα καθήκοντα και ευθύνες τη θέσης είναι:

- Χρέη ιδιαίτερας γραμματέας Πρέσβη
- Γραμματειακά και οργανωτικά καθήκοντα συναφή με τη λειτουργία της Διπλωματικής Αποστολής που θα της/του ανατεθούν

- Διαχείριση θεμάτων διαπίστευσης και πρωτοκόλλου.
- Όποια άλλα γραφειακά καθήκοντα ήθελε του/της ανατεθούν.

#### Μισθοδοσία

Η μισθοδοσία της θέσης καθορίζεται σύμφωνα με το γενικό σύστημα κατάταξης της αρμόδιας Διοικητικής Αρχής των ΗΠΑ. Ο/η επιτυχών/ούσα θα τοποθετηθεί στην κλίμακα Grade 6, Step 1, με ετήσιο ακαθάριστο μισθό \$47,789. Επιπρόσθετα θα δοθεί και 13ος μισθός.

#### Υποβολή αιτήσεων

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλουν αίτηση αποστέλλοντας τα πιο κάτω με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στη διεύθυνση [accounts@cyprusembassy.net](mailto:accounts@cyprusembassy.net) μέχρι και τις 16 Απριλίου 2023.

- Επιστολή έκφρασης ενδιαφέροντος.
- Βιογραφικό σημείωμα.
- Αντίγραφο διαβατηρίου.
- Αντίγραφο πιστοποιητικού άδειας μόνιμης παραμονής σε περίπτωση μη Αμερικανού πολίτη.
- Δυο συστατικές επιστολές ή υπόδειξη δύο ατόμων από τα οποία μπορούν να ζητηθούν συστάσεις.

Σημειώνεται ότι, μεταξύ των απαιτούμενων πιστοποιητικών περιλαμβάνεται και η υποβολή πιστοποιητικού λευκού ποινικού μητρώου, το οποίο για διευκόλυνση των υποψηφίων θα ζητηθεί μόνο από τον επιτύχοντα.

Επισημαίνεται ότι η Πρεσβεία της Κυπριακής Δημοκρατίας στην Ουάσιγκτον θα καλέσει σε συνέντευξη τις/τους υποψήφιος/ους που πληρούν τα κριτήρια που έχουν καθοριστεί. Μόνο όσες/οι θα επιλεγούν θα ενημερωθούν δεόντως.

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να αποταθείτε στη Διοίκηση στον αριθμό 202-462-5772 (ext.: 4).

---