

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ

ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ
ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ (ΦΟΙΤΗΤΙΚΗ ΖΩΗ)

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση μιας (1) μόνιμης (έναντι κατάργησης θέσης με σύμβαση) θέσης **Λειτουργού Πανεπιστημίου (Φοιτητική Ζωή)** στην Υπηρεσία Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας του Πανεπιστημίου Κύπρου.

Οι αιτητές/τριες πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Νοείται ότι σύμφωνα με το άρθρο 6 των Περί Πανεπιστημίου Κύπρου (Διοικητικό Προσωπικό) Κανονισμών του 1990 "το Υπουργικό Συμβούλιο μπορεί να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση, για εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος, όπως πρόσωπο που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης υποβάλει αίτηση για διορισμό, σύμφωνα με τις διατάξεις του Νόμου αυτού και σε περίπτωση επιλογής του αυτό μπορεί να διοριστεί:

- (α) Με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα ή
- (β) Πάνω σε μόνιμη βάση, αν το εν λόγω πρόσωπο είχε απασχοληθεί στο Πανεπιστήμιο ή στη Δημόσια Υπηρεσία με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα χρόνια.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ (Θέση Πρώτου Διορισμού) (Εναλλάξιμη Θέση)

Τίτλος : Λειτουργός Πανεπιστημίου (Φοιτητική Ζωή)
Αρ. Θέσεων : Μια (1)
Κατηγορία : Μόνιμη Θέση (έναντι κατάργησης θέσης με σύμβαση)
Μισθολογική κλίμακα : Α8, Α10 και Α11

ΕΓΚΕΚΡΙΜΕΝΗ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΗ ΚΛΙΜΑΚΑ

A8: €17,946.00 – €27,593.00
A10: €25,112.00 – €34,720.00
A11: €29,684.00 – €39,292.00 } Συνδυασμένες Κλίμακες

Στο βασικό μισθό της θέσης που αναφέρεται πιο πάνω προστίθενται και οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις που θα έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται το τιμαριθμικό επίδομα που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Καθήκοντα και Ευθύνες:

Κάτω από την εποπτεία του προϊσταμένου του:

- (α) Εκτελεί διοικητικά καθήκοντα αναφορικά με την εξέταση διαφόρων υποθέσεων, προβλημάτων και θεμάτων που αφορούν στις αρμοδιότητες του τομέα στον οποίο τοποθετείται.
- (β) Βοηθά στην οργάνωση, συντονισμό, προγραμματισμό, εποπτεία ενός ή περισσότερων τομέων εργασίας.
- (γ) Υποβάλλει εισηγήσεις για την επίλυση διαφόρων προβλημάτων, διεκπεραιώνει ή μεριμνά για την υλοποίηση των λαμβανομένων αποφάσεων, εφαρμόζει την σχετική Νομοθεσία και Κανονισμούς και διεξάγει την σχετική αλληλογραφία.
- (δ) Εποπτεύει και ελέγχει υφιστάμενο προσωπικό.
- (ε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

Περιγραφή Εργασίας θα καθορίζεται κατά την προκήρυξη της θέσης.

Απαιτούμενα Προσόντα

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε αντικείμενο ή συνδυασμό αντικειμένων που θα καθορίζεται/ονται κατά την προκήρυξη της θέσης.
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και μίας ξένης γλώσσας, η οποία θα καθορίζεται κατά την προκήρυξη της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, ευθυκρίσια και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.
4. Σχετική διετής πείρα θα αποτελεί πλεονέκτημα.
5. Ευχέρεια στη χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και του διαδικτύου.

6. Κατά την προκήρυξη της θέσης το Πανεπιστήμιο Κύπρου θα καθορίζει κατά πόσο απαιτείται ή όχι επιτυχία στις εξετάσεις για απόκτηση του ECDL (European Computer Driving License) ή επιτυχία στην εξέταση ICT-EUROPE/ΚΕΒΕ ή άλλο ισότιμο προσόν το οποίο θα αποτελεί πλεονέκτημα.
7. Για θέση Λειτουργού Πανεπιστημίου (Θέματα Πληροφορικής / Μηχανογράφησης) οι υποψήφιοι θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι ως μέλη στο Επιστημονικό Τεχνικό Επιμελητήριο Κύπρου στον Κλάδο Μηχανικής της Πληροφορικής, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

- (α) Ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, ο/η κάτοχος της θέσης θα τυγχάνει ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθεί επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά της.
- (β) Ο/Η κάτοχος της θέσης τοποθετείται ή μετακινείται σε οποιοδήποτε Τμήμα ή Υπηρεσία του Πανεπιστημίου.
- (γ) Ο/Η κάτοχος της θέσης ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, δυνατό να εργάζεται είτε με σύστημα βάρδιας είτε με ειδικά ωράρια, σύμφωνα με Κανόνες που εγκρίνει το Συμβούλιο.
- (δ) Ο όρος Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο.
- (ε) Το Πανεπιστήμιο Κύπρου έχει το δικαίωμα να ζητήσει από τους αιτητές να προσκομίσουν πιστοποιητικό ισοτιμίας ή/και αντιστοιχίας των τίτλων σπουδών τους από το Κυπριακό Συμβούλιο Αναγνώρισης Τίτλων Σπουδών (ΚΥΣΑΤΣ).

Για σκοπούς της παρούσας προκήρυξης καθορίζεται περιγραφή εργασίας για την κενή θέση Λειτουργού Πανεπιστημίου (Φοιτητική Ζωή), καθώς επίσης και τα απαιτούμενα προσόντα.

Περιγραφή Εργασίας:

Κάτω από την εποπτεία του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας Σπουδών και Φοιτητικής Μέριμνας:

1. Οργανώνει συγκεντρώσεις φοιτητών και άλλων ενδιαφερομένων για θέματα της ειδικότητας του/ της, ετοιμάζει ενημερωτικά φυλλάδια ή βιβλία και γενικά καταρτίζει ή/και συμμετέχει σε προγράμματα ενημέρωσης υποψηφίων φοιτητών και γενικά του κοινού.
2. Καταρτίζει και προωθεί προγράμματα για προαγωγή και ανάπτυξη καλλιτεχνικών/ πολιτιστικών και άλλων συναφών δραστηριοτήτων των φοιτητών.
3. Καταρτίζει και προωθεί την υλοποίηση προτάσεων προγραμμάτων, δραστηριοτήτων και εκδηλώσεων που προάγουν την προσωπική/ κοινωνική ευημερία και ανάπτυξη των φοιτητών σε συνεργασία με άλλους λειτουργούς της ΥΣΦΜ και της Φοιτητικής Ένωσης Πανεπιστημίου (ΦΕΠΑΝ).
4. Συνεργάζεται με Τμήματα/ Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου καθώς επίσης και με εξωτερικούς φορείς και οργανώσεις για διοργάνωση εκδηλώσεων και άλλα θέματα της αρμοδιότητας του/ της.
5. Βοηθά στην οργάνωση και συντονίζει ομάδες φοιτητών για προώθηση πολιτιστικών, καλλιτεχνικών αθλητικών, κοινωνικών και άλλων δραστηριοτήτων.
6. Συμβουλεύει φοιτητές για θέματα φοιτητικών ομίλων, προγραμμάτων και εκδηλώσεων, φροντίζει για την έκδοση πιστοποιητικών και γενικά για την παροχή γραμματειακών υπηρεσιών προς τους φοιτητές, το κοινό και το προσωπικό του Πανεπιστημίου σχετικές με τα καθήκοντα της θέσης.
7. Οργανώνει και συμμετέχει σε συνεδρίες επιτροπών και άλλων οργάνων, τηρεί πρακτικά, εκτελεί και παρακολουθεί την υλοποίηση των σχετικών αποφάσεων.
8. Αναλαμβάνει πρωτοβουλία και διεκπεραιώνει θέματα διοικητικής φύσεως π.χ. διαδικασία επιχορήγησης δραστηριοτήτων φοιτητικών ομίλων, υποτροφιών και σίτισης Ελλαδιτών φοιτητών, διαδικασία άλλων βραβείων και υποτροφιών.
9. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/ της ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στη Διοίκηση Επιχειρήσεων, στα Οικονομικά, στις Θετικές Επιστήμες ή στις Κοινωνικές Επιστήμες.
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας.

3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία, υπευθυνότητα και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας .
4. Σχετική διετής πείρα θα αποτελεί πλεονέκτημα.
5. Ευχέρεια στη χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και του διαδικτύου.

Ενημέρωση Υποψηφίων

Οι Υποψήφιοι θα πρέπει να υποβάλουν δύο συστατικές επιστολές ή υπόδειξη δύο ατόμων (ονόματα, διευθύνσεις, τηλέφωνα), από τα οποία μπορούν να ζητηθούν συστάσεις. Οι συστατικές επιστολές θα πρέπει να αποστέλλονται απευθείας στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού του Πανεπιστημίου Κύπρου.

Οι Υποψήφιοι θα εξετασθούν γραπτώς και προφορικά. Οι ημερομηνίες των γραπτών και των προφορικών εξετάσεων θα καθορισθούν αργότερα.

Εξεταστέα Ύλη

Η γραπτή εξέταση θα περιλαμβάνει (α) Νέα Ελληνικά (έκθεση ιδεών, κατανόηση κειμένου ή/και γραμματικές ή/και συντακτικές ασκήσεις), (β) Αγγλικά (έκθεση ιδεών, κατανόηση κειμένου ή/και γραμματικές ή/και συντακτικές ασκήσεις) και (γ) Ερωτήσεις επί του Αντικειμένου (ερωτήσεις που βασίζονται πάνω στα καθήκοντα, ευθύνες και περιγραφή εργασίας της θέσης όπως καθορίζονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας).

Υποβολή Αιτήσεων

1. Για έντυπα αιτήσεων καθώς και για άλλες συμπληρωματικές πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποτείνονται στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού, Πανεπιστημίου Κύπρου, Τηλ. **22894156, 22894159, 22894172 και 22894142** ή στην Ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου στην Ηλεκτρονική Διεύθυνση: <http://www.ucy.ac.cy/goto/hure/el-GR/Aitisis.aspx>
2. Αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων που προνοούνται πιο πάνω, περιλαμβανομένων βεβαιώσεων για υπηρεσία εκεί όπου απαιτείται πείρα.

Αιτήσεις στις οποίες δε θα έχουν επισυναφθεί όλα τα αποδεικτικά στοιχεία και οι οποίες θα ληφθούν εκπρόθεσμα δε θα ληφθούν υπόψη.
3. Για συμμετοχή στη διαδικασία αξιολόγησης της υποψηφιότητας θα πρέπει να καταβάλλεται τέλος ύψους **€35,00**. Η αίτηση να συνοδεύεται από απόδειξη τραπεζικής κατάθεσης που θα φέρει το χαρακτηριστικό **ΥΑΔ** και ακολούθως το όνομα του/της υποψηφίου/ας. Η κατάθεση να γίνεται σε τραπεζικό λογαριασμό του Πανεπιστημίου Κύπρου, Τράπεζα Κύπρου Αρ. Λογαριασμού 0128-05-013220 και IBAN NO: CY34 0020 0128 0000 0005 0132 2000.
4. Οι αιτήσεις πρέπει να υποβληθούν στη διεύθυνση:

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΚΤΙΡΙΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ-ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ Γ. ΛΕΒΕΝΤΗ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ, ΑΓΛΑΝΤΖΙΑ
Τ.Θ. 20537, 1678 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

Οι αιτήσεις θα πρέπει να **φτάσουν** στην πιο πάνω διεύθυνση μέχρι την **Παρασκευή 02/12/2011 και ώρα 2:00μ.μ.** Τα προαναφερόμενα έγγραφα μπορούν και να αποσταλούν ταχυδρομικώς σε φάκελο ο οποίος να φέρει ευδιάκριτη ταχυδρομική σφραγίδα ημερομηνίας το αργότερο μέχρι την **Παρασκευή 02/12/2011**.