

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ**  
**ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ**

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) θέσης Προϊστάμενου Υπηρεσίας Υποστήριξης Έρευνας 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”.

**Προϊστάμενος Υπηρεσίας Υποστήριξης Έρευνας**  
(Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής)

Τίτλος : Προϊστάμενος Υπηρεσίας Υποστήριξης Έρευνας  
Αρ. Θέσεων : μία (1)  
Κατηγορία : Μόνιμη Θέση  
Μισθολογική κλίμακα : A14(II)

A14:€41,810.00, €43,611.00, €45,412.00, €47,213.00, €49,014.00, €50,815.00, €52,616.00  
(επεκτεινόμενη κατά δύο προσαυξήσεις)

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.

**ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ**

1. Υπό την εποπτεία του Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών είναι αρμόδιος/α για:
  - (α) Την άρτια και αποτελεσματική οργάνωση, διεύθυνση, εποπτεία και συντονισμό των δραστηριοτήτων της Υπηρεσίας στην οποία τοποθετείται.
  - (β) Την εφαρμογή της νομοθεσίας που αφορά στη λειτουργία του Πανεπιστημίου Κύπρου όπως και την εκτέλεση των αποφάσεων και την εφαρμογή της πολιτικής του Συμβουλίου, της Συγκλήτου και του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Κύπρου.
  - (γ) Την ανάπτυξη και υλοποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Υπηρεσίας που προΐσταται για υποστήριξη και υλοποίηση του Στρατηγικού Σχεδίου του Πανεπιστημίου Κύπρου.
2. Συμμετέχει στην ανάπτυξη πολιτικής και σε δράσεις στρατηγικού προγραμματισμού του οργανισμού και συσχετίζει τα αποτελέσματα με το πεδίο δραστηριοτήτων της Υπηρεσίας που προΐσταται.
3. Βοηθά και συμβουλεύει το Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών σε θέματα πολιτικής που εμπíπτουν στις αρμοδιότητες της Υπηρεσίας που προΐσταται και τον ενημερώνει για αποφάσεις ή γεγονότα που δυνατό να έχουν επιπτώσεις στην πολιτική ή/και τα προγράμματα της Υπηρεσίας που προΐσταται.
4. Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες και προβαίνει σε εισηγήσεις για αναβάθμιση των επιχειρησιακών σχεδίων, τη βελτίωση των μεθόδων και διαδικασιών που ακολουθούνται στην Υπηρεσία καθώς επίσης και για τη βέλτιστη αξιοποίηση του προσωπικού της Υπηρεσίας που προΐσταται.

5. Μεριμνά για την υλοποίηση των αποφάσεων που λαμβάνονται από τα αρμόδια Σώματα του Πανεπιστημίου, σε σχέση με τις αρμοδιότητες της Υπηρεσίας που προΐσταται.
6. Μεριμνά για την ετοιμασία μελετών, εκθέσεων, προτάσεων και εισηγήσεων αναφορικά με επιμέρους θέματα της Υπηρεσίας της οποίας προΐσταται.
7. Ετοιμάζει και υποβάλλει στο Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών τον ετήσιο Προϋπολογισμό και Απολογισμό της Υπηρεσίας που προΐσταται.
8. Συμβάλλει στη συνεχή εξέλιξη της Υπηρεσίας που προΐσταται ώστε αυτή να στηρίζει αποτελεσματικά, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, το επιστημονικό έργο του Πανεπιστημίου και τις μεταβαλλόμενες προτεραιότητες στην έρευνα, τη διδασκαλία και την επινόηση.
9. Συμμετοχή ως ex-officio γραμματέας στις Επιτροπές που διαχειρίζονται θέματα της αρμοδιότητάς του/της, με βάση τις αποφάσεις του Πανεπιστημίου.
10. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του/της ανατεθούν από το Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών.

Πλήρης περιγραφή για τα καθήκοντα και τις ευθύνες της θέσης του/της Προϊστάμενου/ης της κάθε Υπηρεσίας θα αναφέρονται στην προκήρυξη της θέσης.

Οι θέσεις των Προϊσταμένων Υπηρεσίας είναι εναλλάξιμες. Οι κάτοχοι των θέσεων αυτών υπόκεινται σε τοποθέτηση ή μετακίνηση σε άλλη Υπηρεσία, νοουμένου ότι κατέχουν τα απαιτούμενα γι' αυτή προσόντα.

### **ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ**

1. (α) Πανεπιστημιακός τίτλος σπουδών σε αντικείμενο/α που καθορίζεται/ονται κατά την προκήρυξη της θέσης και (β) Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών τουλάχιστον επιπέδου Μάστερ σε αντικείμενο/να που καθορίζεται/ονται κατά την προκήρυξη της θέσης ή επαγγελματικό προσόν που καθορίζεται κατά την προκήρυξη της θέσης.
2. Δεκαετής τουλάχιστον πείρα σε τομείς και θέματα συναφή με τα καθήκοντα και τις ευθύνες της θέσης και της περιγραφής εργασίας που θα καθορίζεται κατά την προκήρυξη της θέσης.
3. Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και αγγλικής γλώσσας. Πολύ καλή γνώση τουλάχιστον μίας άλλης ξένης γλώσσας που δυνατόν να καθορίζεται κατά την προκήρυξη της θέσης.

### **ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ**

- Ηγετικές Ικανότητες
- Στρατηγική Αντίληψη/Διορατικότητα
- Σφαιρική Εταιρική αντίληψη
- Προγραμματισμός, Οργάνωση και Επίβλεψη Εργασιών
- Επίγνωση, Αποδοτικότητα και Αποτελεσματικότητα στην εκτέλεση εργασιών
- Καινοτομία και Διαχείριση της Αλλαγής
- Διαχείριση και Αξιολόγηση Απόδοσης Ανθρώπινων Πόρων
- Δεξιότητες Επικοινωνίας
- Ανάλυση και Σύνθεση

### **ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ**

Κατά την προκήρυξη, 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 (Κ.Υ.Σ.Α.Τ.Σ.).

**Για σκοπούς της παρούσας προκήρυξης για τη θέση Προϊστάμενου Υπηρεσίας Υποστήριξης Έρευνας καθορίζονται η ακόλουθη περιγραφή εργασίας και τα απαιτούμενα προσόντα:**

**Περιγραφή εργασίας**

Έχει την ευθύνη υποστήριξης, ανάπτυξης και προώθησης των ερευνητικών δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου, η οποία περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

1. Διερεύνηση και εντοπισμός ευκαιριών ερευνητικής χρηματοδότησης και εξατομικευμένη ενημέρωση των ερευνητών.
2. Υποστήριξη της ερευνητικής κοινότητας: (α) για ανάπτυξη συνεργασιών και εξεύρεση ερευνητικών συνεργατών, (β) καταρτισμό και υποβολή προτάσεων σε εξωτερικά χρηματοδοτούμενα ερευνητικά προγράμματα, (γ) προσέλκυση και διαχείριση ερευνητικών έργων και συμβουλευτικών υπηρεσιών, (δ) διοικητική και οικονομική διαχείριση ερευνητικών έργων, (ε) προμήθεια εξειδικευμένου εξοπλισμού και παροχή παρεμφερών υπηρεσιών για υποστήριξη ερευνητικών έργων.
3. Μελέτη, ανάλυση και υπογραφή συμβολαίων έρευνας και συμβουλευτικών υπηρεσιών.
4. Ανάπτυξη και διαχείριση των αναγκαίων μηχανισμών για υποστήριξη και αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων.
5. Υποβολή εισηγήσεων για τη στρατηγική του Πανεπιστημίου σε θέματα έρευνας.
6. Διοργάνωση ενημερωτικών δράσεων αναφορικά με τα προγράμματα χρηματοδότησης και συλλογή στοιχείων και ενημέρωση του επιχειρησιακού συστήματος εφαρμογών για θέματα έρευνας.
7. Εκτέλεση οποιωνδήποτε άλλων συναφών καθηκόντων του/της ανατεθούν.

**Απαιτούμενα προσόντα**

1. Πρώτος πανεπιστημιακός τίτλος σπουδών σε οποιοδήποτε κλάδο σπουδών και (β) Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε οποιοδήποτε κλάδο.
2. Δεκαετής τουλάχιστον πείρα σε τομείς και θέματα συναφή με τα καθήκοντα και τις ευθύνες της θέσης και της ανωτέρω περιγραφής εργασίας.
3. Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και αγγλικής γλώσσας.

**ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ**

1. Οι υποψήφιοι θα εξεταστούν γραπτά και προφορικά ως ακολούθως:

**Μέρος Α΄ - Γραπτή Εξέταση**

Η γραπτή εξέταση για τη θέση θα περιλαμβάνει Ερωτήσεις επί του Αντικειμένου της θέσης με βαρύτητα 50%, Τεστ Αριθμητικού Συλλογισμού με βαρύτητα 20% και Τεστ Διοικητικής Κρίσης με βαρύτητα 30%. Απαραίτητη προϋπόθεση για να περάσει ο υποψήφιος στο Μέρος Β΄ της διαδικασίας αξιολόγησης είναι η εξασφάλιση τουλάχιστον 50% της βαθμολογίας στο κάθε επιμέρους θέμα της γραπτής εξέτασης.

**Μέρος Β΄ - Προφορική Εξέταση ενώπιον του Συμβουλίου**

Οι οκτώ (8) υποψήφιοι με την ψηλότερη βαθμολογία του Μέρους Α΄ (εκτός αν ο αριθμός των επιτυχόντων είναι μικρότερος από οκτώ (8), θα κληθούν ενώπιον του Συμβουλίου για προφορική εξέταση με βαρύτητα 40%.

Σημειώνεται ότι για την επιλογή του υποψηφίου η γραπτή εξέταση θα έχει συνολική βαρύτητα 60% και η προφορική εξέταση 40%.

## **ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ**

1. Για έντυπα αιτήσεων καθώς και για άλλες συμπληρωματικές πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστέινονται στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού, Πανεπιστημίου Κύπρου, Τηλ. 22894159, 22894217 και 22894142 ή στην Ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Κύπρου (Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού, κάτω από τον τίτλο «Κενές Θέσεις») στην Ηλεκτρονική Διεύθυνση: <http://www.ucy.ac.cy/hr/el/administrative-staff>
2. Οι αιτήσεις για να είναι αποδεκτές πρέπει να συνοδεύονται από τα 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 δεν θα ληφθούν υπόψη.
3. Οι αιτήσεις πρέπει να υποβληθούν σε κλειστό φάκελο με την ένδειξη «Αίτηση για τη Μόνιμη θέση Προϊστάμενου Υπηρεσίας Υποστήριξης Έρευνας» στη διεύθυνση:

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ  
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ  
ΚΤΙΡΙΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ-ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ «ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ Γ. ΛΕΒΕΝΤΗΣ»  
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΡ. 1, 2109 ΑΓΛΑΝΤΖΙΑ  
Τ.Θ. 20537, 1678 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

Οι αιτήσεις θα πρέπει να φτάσουν στην πιο πάνω διεύθυνση μέχρι την **Τετάρτη 12/04/2017** 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 **Τετάρτη 12/04/2017**.