



ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ
(ΤΟΜΕΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΧΡΗΣΤΩΝ)
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΡΓΟΥ

Τίτλος Θέσης:	Ειδικός Επιστήμονας Υποστήριξης Έργου
Αρ. Θέσεων:	Μέχρι 2 θέσεις
Κατηγορία:	Συμβόλαιο για 6 (έξι) μήνες, με δυνατότητα ανανέωσης . Πλήρης ή μερική απασχόληση (κατά τις μέρες και ώρες που καθορίζει το Πανεπιστήμιο Κύπρου αναλόγως των αναγκών του (συμπεριλαμβανομένων και ωρών εργασίας πέραν του κανονικού ωραρίου για όλες τις μέρες της εβδομάδας).
Τόπος Εργασίας:	Πανεπιστήμιο Κύπρου, Λευκωσία

Το Πανεπιστήμιο Κύπρου δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μέχρι 2 θέσεων πλήρους ή μερικής απασχόλησης Ειδικού Επιστήμονα Υποστήριξης Έργου στον Τομέα Υπηρεσιών Πληροφόρησης Χρηστών της Βιβλιοθήκης του Πανεπιστημίου Κύπρου. Η θέση(εις) θα είναι υπό καθεστώς σύμβασης ορισμένου χρόνου.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

Τα απαιτούμενα προσόντα για τη θέση Ειδικού Επιστήμονα Υποστήριξης Έργου καθορίζονται ως εξής:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης σχολής μέσης εκπαίδευσης.
2. Πτυχίο στη Βιβλιοθηκονομία ή Αρχειονομία ή Επιστήμη της Πληροφόρησης.
3. Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.
4. Εμπειρία στη λειτουργία βιβλιοθηκών.
5. Εμπειρία στη χρήση λογισμικού βιβλιοθήκης.

Επιθυμητές επαγγελματικές δεξιότητες και χαρακτηριστικά επαγγελματικής προσωπικότητας:

1. Επαγγελματικές Δεξιότητες: Επικοινωνία, προγραμματισμός, οργάνωση, διαχείριση χρόνου, συντονισμός και προτεραιοποίηση εργασιών, αναλυτικές δεξιότητες.
2. Χαρακτηριστικά Επαγγελματικής Προσωπικότητας: ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, υπευθυνότητα, πνεύμα ομαδικότητας, πρωτοβουλία, συνέπεια, ευθυκρισία, προσοχή στη λεπτομέρεια.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

- Στελέχωση Γραφείου Εξυπηρέτησης κατά τις ώρες που η Βιβλιοθήκη είναι ανοικτή για το κοινό

- Εξυπηρέτηση μελών της Βιβλιοθήκης (μέλη κοινότητας Πανεπιστημίου Κύπρου και εξωτερικά μέλη) σε θέματα δανεισμού και επιστροφών βιβλίων και άλλου υλικού, εντοπισμού υλικού και ηλεκτρονικών πηγών πληροφόρησης, χρήσης εγκαταστάσεων και κοινόχρηστου εξοπλισμού της Βιβλιοθήκης, διαχείρισης λογαριασμών χρηστών, διαχείρισης οικονομικών εισπράξεων, κ.ά.
- Εξυπηρέτηση επισκεπτών Βιβλιοθήκης
- Εποπτεία αναγνωστηρίων για τήρηση της τάξης
- Εποπτεία βιβλιοστασιών και ταξινόμηση βιβλίων
- Εποπτεία και καθοδήγηση ωρομίσθιων φοιτητών που απασχολούνται στη Βιβλιοθήκη
- Τήρηση αρχείων που αφορούν λειτουργίες του Τομέα
- Άλλα καθήκοντα που αφορούν λειτουργίες του Τομέα
- Οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν

ΟΡΟΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ:

Οι ωριαίες ακαθάριστες απολαβές καθορίζονται σε €9 (συμπεριλαμβάνεται αναλογία 13^{ου} μισθού) . Από αυτό το ποσό θα αφαιρούνται οι εισφορές του εργοδοτούμενου στα διάφορα Ταμεία του Κράτους καθώς επίσης και τυχόν Φόρος Εισοδήματος.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ:

Οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται να υποβάλουν τα ακόλουθα:

1. Επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την εν λόγω θέση
2. Πλήρες Βιογραφικό σημείωμα
3. Αντίγραφα πτυχίων και αναλυτική βαθμολογία
4. Ονόματα και στοιχεία τουλάχιστον δύο ατόμων από τα οποία μπορούν να ζητηθούν συστατικές επιστολές.

Ο/η υποψήφιος/α που θα επιλεγεί θα κληθεί να προσκομίσει πιστοποιημένα φωτοαντίγραφα τίτλων σπουδών από το Υπουργείο Παιδείας (όσον αφορά τίτλους σπουδών από Ιδιωτικές Σχολές/ Πανεπιστήμια στην Κύπρο) ή από την Εκδίδουσα Αρχή (όσον αφορά Πανεπιστήμια του Εξωτερικού).

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ:

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλουν την αίτησή τους μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ακόλουθη ηλεκτρονική διεύθυνση stavridis.stefanos@ucy.ac.cy το αργότερο μέχρι τη **Δευτέρα 21 Σεπτεμβρίου 2020**.

Αξιολόγηση Υποψηφιοτήτων

Τουλάχιστον οι 6 επικρατέστεροι υποψήφιοι που πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα θα κληθούν για συνέντευξη ενώπιον τριμελούς Επιτροπής. Οι συνεντεύξεις αναμένεται να διεξαχθούν εντός 30 ημερών από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων.