

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση τριών (3) κενών θέσεων Ωρομίσθιου Προσωπικού στο Πανεπιστήμιο Κύπρου.

ΩΡΟΜΙΣΘΙΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ – ΓΕΝΙΚΟΣ ΕΡΓΑΤΗΣ Β'

(Εναλλάξιμη Θέση)

Τίτλος : Γενικός Εργάτης Β'
Αρ. Θέσεων : Τρεις (3)
Κατηγορία : Ωρομίσθιο Προσωπικό
Μισθολογική Κλίμακα : Ε6-Ε7 (τοποθέτηση στην αρχική κλίμακα της Ε6: €1,263.32 – μηνιαίος ακαθάριστος μισθός)
(Συνδυασμένες Κλίμακες)

Στη μισθοδοσία προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με Νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό. Επίσης, καταβάλλεται 13^{ος} μισθός.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

1. Σύμφωνα με οδηγίες:

- (α) Ανοίγει και κλείνει τα γραφεία και εγκαταστάσεις του Πανεπιστημίου και ελέγχει για την ασφάλεια των Γραφείων/ χώρων που υπηρετεί.
- (β) Χειρίζεται συσκευές κλιματισμού, φώτα και άλλο εξοπλισμό.
- (γ) Μεταφέρει βιβλία, αναλαμβάνει την ταξινόμηση τους και εξυπηρετεί επισκέπτες της Βιβλιοθήκης.
- (δ) Μεταφέρει φακέλους, επιστολές, έγγραφα, μηνύματα, γραφική ύλη και άλλα υλικά από και προς Υπηρεσίες και Σχολές του Πανεπιστημίου, Τυπογραφείο, άλλες Υπηρεσίες, Ιδιώτες, Κυβερνητικά και Επαρχιακά Γραφεία κ.λ.π. ανάλογα με τις ανάγκες.
- (ε) Χειρίζεται ηλεκτρονικούς υπολογιστές, φωτοτυπικές μηχανές, γραφειακό εξοπλισμό και άλλο τεχνικό μηχανογραφικό εξοπλισμό.
- (στ) Χειρίζεται υπηρεσιακά οχήματα, εκτελεί χρέη οδηγού αξιωματούχων του Πανεπιστημίου, διεκπεραιώνει χειρωνακτική εργασία, ταχτοποιεί αίθουσες και διαχειρίζεται οπτικοακουστικά μέσα.
- (ζ) Αναλαμβάνει την μετακίνηση επίπλων/ γραφειακού εξοπλισμού.
- (η) Εκτελεί βοηθητικές εργασίες που θα του ανατεθούν, όπως η μεταφορά υλικών, μικροεπιδιορθώσεις κ.λ.π.

2. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή χειρωνακτικά καθήκοντα του/της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

- 1. Απολυτήριο Σχολής Μέσης ή Τεχνικής Εκπαίδευσης.
- 2. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια και αξιοπιστία.
- 3. Κατοχή άδειας οδηγού μοτοσυκλέτας ή και αυτοκινήτου.
- 4. Λευκό ποινικό μητρώο.

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

1. Οι υπάλληλοι που θα διοριστούν θα εργάζονται, ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, είτε με σύστημα βάρδιας, είτε με ειδικά ωράρια, σύμφωνα με τις Πρόνοιες της Συλλογικής Σύμβασης.
2. Ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.
Κανένας δεν διορίζεται στο Ωρομίσθιο Προσωπικό του Πανεπιστημίου εκτός αν συμπλήρωνε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί μονίμως από αυτές.
3. Οι υπηρετούντες στη θέση Ωρομίσθιο Γενικό Εργάτη Β' θα δικαιούνται σε επιπλέον προσαυξήσεις λόγω πρόσθετων προσόντων που καθορίζονται στο Παράρτημα IV της Συλλογικής Σύμβασης αφού υπηρετήσουν τουλάχιστο 2 χρόνια από την ημερομηνία πρόσληψής τους.

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

1. Η πρόσληψη των ανωτέρω ατόμων υπόκειται στην έγκριση του Προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου Κύπρου.
2. Οι υποψήφιοι θα εξετασθούν γραπτώς και προφορικώς. Οι ημερομηνίες των γραπτών και των προφορικών εξετάσεων θα καθοριστούν αργότερα.
3. Σημειώνεται ότι βάσει του περί Ίσης Μεταχείρισης Ανδρών και Γυναικών στην Απασχόληση και στην Επαγγελματική Εκπαίδευση Νόμο του 2002 [Ν. 205(Ι)/2002], άνδρες και γυναίκες απολαμβάνουν ίσης μεταχείρισης απαγορευμένης οποιασδήποτε άμεσης ή έμμεσης διακρίσεως λόγω φύλου. Ως εκ τούτου, η διεκδίκηση των θέσεων γίνεται με ίσους όρους για άτομα και των δύο φύλων.
4. Το Πανεπιστήμιο Κύπρου (ΠΚ) προωθεί την ενσωμάτωση, την πολυμορφία, την ισότητα και την εξάλειψη όλων των μορφών διακρίσεων, ώστε να υπάρχει ένα δίκαιο, ασφαλές και ευχάριστο περιβάλλον για όλη την πανεπιστημιακή κοινότητα, όπου οι φοιτητές/φοιτήτριες και το προσωπικό, μέσα και πέρα από τις πολλαπλές τους ταυτότητες, να αισθάνονται ότι υποστηρίζονται, τόσο στην επαγγελματική όσο και στην προσωπική τους ανάπτυξη. Για αυτό και επιδιώκει τη δημιουργία των κατάλληλων συνθηκών που ενθαρρύνουν και σέβονται τη διαφορετικότητα και διασφαλίζουν την αξιοπρέπεια, τόσο στον εργασιακό χώρο όσο και στην ευρύτερη κοινωνία. Παράλληλα, το ΠΚ υιοθέτησε συγκεκριμένες πολιτικές για την προώθηση των ίσων ευκαιριών και του σεβασμού και κατανόησης της διαφορετικότητας και δεσμεύεται για προώθηση και διατήρηση εργασιακού, εκπαιδευτικού και μαθησιακού περιβάλλοντος, το οποίο είναι ελεύθερο από όλες τις μορφές διάκρισης, είτε άμεσης είτε έμμεσης.

ΓΡΑΠΤΗ ΚΑΙ ΠΡΟΦΟΡΙΚΗ ΕΞΕΤΑΣΗ

- (α) Η γραπτή εξέταση για τη θέση θα περιλαμβάνει Τεστ Γνωστικής Ανάπτυξης διάρκειας 45 λεπτών.
- (β) Στην Προφορική Εξέταση που θα διεξαχθεί στη συνέχεια της Γραπτής Εξέτασης, θα κληθούν οι πρώτοι/ες εννιά υποψήφιοι/ες που θα συγκεντρώσουν την υψηλότερη βαθμολογία στη Γραπτή Εξέταση.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

1. Οι ενδιαφερόμενοι/ες καλούνται να συμπληρώσουν την ηλεκτρονική αίτηση πρόσληψης Ωρομίσθιου Προσωπικού και όπου απαιτείται να υποβάλουν τα σχετικά έγγραφα, σε μορφή PDF, μέχρι την Παρασκευή, 20 Φεβρουαρίου 2026 και ώρα 12:00 μ. (το μεσημέρι), στον ακόλουθο σύνδεσμο <https://applications.ucy.ac.cy/recruitment/main>. Επισημαίνεται ότι οι αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο** ηλεκτρονικά.
2. Για να προχωρήσει με τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης, ο/η αιτητής/ήτρια θα πρέπει να εγγραφεί ως χρήστης στο ηλεκτρονικό σύστημα υποβολής αιτήσεων του Πανεπιστημίου Κύπρου. Ο/Η αιτητής/ήτρια επιλέγει τη θέση για την οποία ενδιαφέρεται και συμπληρώνει τα πεδία της αίτησης. Για την επιτυχή υποβολή της αίτησης πρέπει να συμπληρωθούν όλα τα υποχρεωτικά πεδία. Με την υποβολή της αίτησης, ο/η κάθε αιτητής/ήτρια θα λαμβάνει ένα μοναδικό κωδικό υποψηφίου/ας βάσει του οποίου θα διεξάγεται η μετέπειτα ταυτοποίηση της υποψηφιότητάς του/της.

Σημειώνεται ότι δεν θα εξετάζονται αιτήσεις που δεν συνοδεύονται από τα κατάλληλα/απαιτούμενα πιστοποιητικά που να τεκμηριώνουν πλήρως την κατοχή των απαιτούμενων προσόντων και σε τέτοιο ενδεχόμενο, το Πανεπιστήμιο Κύπρου δεν φέρει καμία απολύτως ευθύνη.

Σημειώνεται, περαιτέρω, ότι στα πεδία όπου για την έγκυρη υποβολή της αίτησης απαιτείται επισύναψη σχετικών τεκμηρίων/πιστοποιητικών, στο ηλεκτρονικό σύστημα υποβολής αιτήσεων δίνεται η δυνατότητα για ανέβασμα (upload) ενός μόνο αρχείου, ως εκ τούτου ο/η αιτητής/ήτρια πρέπει να συνενώσει (merge) όλα τα σχετικά έγγραφα ανά πεδίο προτού τα καταχωρίσει στην αίτησή του/της.

Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατόν να ζητηθεί από τον/την αιτητή/ήτρια να υποβάλει επιπλέον αποδεικτικά στοιχεία, αναφορικά με τα προσόντα ή/και την πείρα που έχει δηλώσει στην αίτησή του/της.

3. Οι υποψήφιοι/ες έχουν την ευθύνη να επιβεβαιώσουν ότι η ηλεκτρονική τους αίτηση έχει καταχωρηθεί επιτυχώς. Αμέσως μετά την καταχώρηση της ηλεκτρονικής αίτησης, οι υποψήφιοι/ες θα λαμβάνουν αυτόματο μήνυμα για την επιτυχή υποβολή της αίτησής τους.
4. Εκπρόθεσμες αιτήσεις, ή αιτήσεις που αποθηκεύονται προσωρινά στο ηλεκτρονικό σύστημα υποβολής αιτήσεων, δεν είναι δυνατόν να ληφθούν υπόψη.
5. Άτομα που λόγω αναπηρίας συναντούν δυσκολίες και δεν μπορούν να υποβάλουν ηλεκτρονικά αίτηση μπορούν, εάν το επιθυμούν, να απευθύνονται για βοήθεια στο τηλέφωνο 22894219.
6. Για άλλες συμπληρωματικές πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστεινούνται στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού, Πανεπιστημίου Κύπρου, Τηλ. 22894219 και 22893381 ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση hadmin@ucy.ac.cy.
7. Ο/Η υποψήφιος/α που θα επιλεγεί για διορισμό στην υπό πλήρωση θέση, θα πρέπει να προσκομίσει πιστοποιητικό Λευκού Ποινικού Μητρώου από την Αστυνομία Κύπρου που να φέρει ημερομηνία έκδοσης πριν την ημερομηνία διορισμού, μέσω του οποίου θα αποδεικνύεται ότι δεν έχει καταδικαστεί για αδίκημα σοβαρής μορφής που ενείχε έλλειψη εντιμότητας ή/και ηθικής αισχύρας. Παράλληλα, κανένας δεν διορίζεται στο Διοικητικό Προσωπικό του Πανεπιστημίου Κύπρου εκτός αν πιστοποιείται από Ιατρικό Λειτουργό ως κατάλληλος/η από πλευράς υγείας για αυτή τη θέση, ύστερα από ιατρική εξέταση.
8. Για συμμετοχή στη διαδικασία αξιολόγησης της υποψηφιότητας θα πρέπει να καταβάλλεται εκ των προτέρων χρηματικό τέλος ύψους €35,00. Στην ηλεκτρονική αίτηση, θα πρέπει να υποβληθεί σε μορφή PDF η απόδειξη τραπεζικής κατάθεσης που θα φέρει το χαρακτηριστικό **ΥΑΔ096** και ακολούθως το Ονοματεπώνυμο και Αριθμό Δελτίου Ταυτότητας του/της υποψήφιου/ας. Η κατάθεση να γίνεται σε Τραπεζικό Λογαριασμό του Πανεπιστημίου Κύπρου, Τράπεζα Κύπρου, Αρ. Λογαριασμού: 357013213602 και IBAN: CY63002001950000357013213602. Σημειώνεται πως σε περίπτωση που ο/η αιτητής/ήτρια αποσύρει το ενδιαφέρον του/της ή που για οποιοδήποτε άλλο γεγονός πιθανόν να προκύψει (π.χ. δυσχέρεια προσέλευσης σε γραπτή/προφορική αξιολόγηση, αποτυχία ή επιτυχία στη διαδικασία επιλογής Προσωπικού κτλ.), το πιο πάνω χρηματικό τέλος συμμετοχής καθίσταται μη επιστρεπτέο.