

Αριθμός 775

**ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΠΡΩΤΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΓΕΩΡΓΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ**

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για μια κενή μόνιμη θέση Πρώτου Λειτουργού Γεωργικών Ερευνών, Ινστιτούτο Γεωργικών Ερευνών. (Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής). Ο μισθός της θέσης είναι Α14(ii): €41.810, 43.611, 45.412, 47.213, 49.014, 50.815, 52.616, 54.417, 56.218, στον οποίο 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.

Σύμφωνα με το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης που ισχύει, τα καθήκοντα και οι ευθύνες, καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα έχουν ως εξής:

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Βοηθά το Διευθυντή στην οργάνωση, διοίκηση και εύρυθμη λειτουργία του Ινστιτούτου.
- (β) Υπεύθυνος για την οργάνωση, προγραμματισμό, συντονισμό και εποπτεία της εργασίας τομέα του Ινστιτούτου.
- (γ) Υπεύθυνος για τη διαμόρφωση, προώθηση και υλοποίηση κοινών ερευνητικών ή και εκπαιδευτικών προγραμμάτων μεταξύ των διάφορων Κλάδων του Ινστιτούτου ή/και με το Τμήμα Γεωργίας και άλλες Κυβερνητικές Υπηρεσίες ή/και Οργανισμούς στην Κύπρο και το εξωτερικό.
- (δ) Διεξάγει ερευνητική εργασία σε θέματα της ειδικότητάς του και μεριμνά για τη δημοσιοποίησή της.
- (ε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Διδακτορικός τίτλος σε θέμα που σχετίζεται με τις δραστηριότητες του Ινστιτούτου.
- (2) Δεκαετής τουλάχιστο πείρα στ γεωργική έρευνα, με σχετικές επιστημονικές δημοσιεύσεις, από την οποία πενταετής τουλάχιστο διοικητική πείρα σε υπεύθυνη θέση, κατά προτίμηση στη Δημόσια Υπηρεσία.
- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική, οργανωτική και διευθυντική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (4) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας-

Σημ.: Αναφορικά με τους υποψηφίους -

- (i) των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης' και
 - (ii) οι οποίοι, δυνάμει του Άρθρου 2.3 του Συντάγματος, επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική κοινότητα,
- απαιτείται μόνο καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας, νοουμένου ότι θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

Σημ.:

- (1) Οι υπάλληλοι που υπηρετούσαν στο Ινστιτούτο Γεωργικών Ερευνών κατά την ημεραμηνία έγκρισης του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας, μπορούν να θεωρηθούν ως υποψήφιοι έστω και αν δεν κατέχουν το αναφερόμενο στην παράγραφο (1) απαιτούμενο προσόν, νοουμένου ότι κατέχουν μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο επιπέδου τουλάχιστο Μ.Sc. σε θέμα που σχετίζεται με τις δραστηριότητες του Ινστιτούτου.

4. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας, δεδομένου ότι το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που παρέχονται σ' αυτό δυνάμει του άρθρου 2 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2009, καθόρισε την πιο πάνω θέση ως θέση που συνεπάγεται άμεση ή έμμεση συμμετοχή στην άσκηση δημόσιας εξουσίας και στη διαφύλαξη των γενικών συμφερόντων του κράτους.

5. Σύμφωνα με το άρθρο 31(β) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2009 "Κανένας δε διορίζεται στη δημόσια υπηρεσία, εκτός αν συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές".

6. Αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν στο έντυπο Γεν. 6 και να παραδοθούν στο Γραφείο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν μέσω του Ταχυδρομείου με αυστηρή επιστολή στον Πρόεδρο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας, 1407 Λευκωσία, ή μέσω τηλεομοιοτυπικής υπηρεσίας (Τέλεφαξ 22670101), όχι αργότερα από τις 2 Αυγούστου 2010. Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων που προνοούνται στην παράγραφο 3 ανωτέρω, περιλαμβανομένων βεβαιώσεων για υπηρεσία εκεί όπου απαιτείται πείρα. (Τα πρωτότυπα να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο).

7. Αιτήσεις από μέρους δημόσιων υπαλλήλων θα πρέπει να υποβληθούν μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στη δημοσίευση, απευθείας στο Γραφείο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας, με κοινοποίηση στους οικείους Προϊσταμένους των Τμημάτων στα οποία υπηρετούν.

(Φ.15.21.001.12.11.10/07)

Αριθμός 776

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση τριών κενών θέσεων Λειτουργού Πανεπιστημίου (Οικονομικό / Γενικά Διοικητικά Θέματα) στις Οικονομικές Υπηρεσίες.

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".

Στο βασικό μισθό των θέσεων που ανοφέρονται πιο κάτω προστίθενται και οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις που θα έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον καταβάλλεται το τιμητικό επίδομα που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ (Θέση Πρώτου Διαρισμού)

(εναλλάξιμες θέσεις)

Τίτλος : Λειτουργός Πανεπιστημίου (Οικονομικά / Γενικά Διοικητικά Θέματα)

Αρ. Θέσεων : τριών (3)

Κατηγορία : Μόνιμη Θέση

Μισθολογική κλίμακα: Α8-Α10-Α11

Α8: €17,945.00, €18,821.00, €19,697.00, €20,573.00, €21,449.00, €22,325.00, €23,201.00, €24,077.00, €24,953.00, €25,829.00, €26,705.00, €27,581.00 Α10: €25,109.00, €26,310.00, €27,511.00, €28,712.00, €29,913.00, €31,114.00, €32,315.00, €33,516.00, €34,717.00, Α11: €29,681.00, €30,882.00, €32,083.00, €33,284.00, €34,485.00, €35,686.00, €36,887.00, €38,088.00, €39,289.00 (Συνδυασμένες Κλίμακες)

Καθήκοντα και Ευθύνες:

Κάτω από την εποπτεία του προϊσταμένου του:

- (α) Εκτελεί διοικητικά καθήκοντα αναφορικά με την εξέταση διαφόρων υπαθέσεων, 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. Ακεριότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, ευθукρισία 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 η μετακινείται σε οιοδήποτε Τμήμα ή Υπηρεσία του Πανεπιστημίου.
- (γ) Ο/Η κάτοχος της θέσης ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, δυνατά 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.

Για σκοπούς της παρούσας ττρακήρυξης καθορίζεται περιγραφή εργασίας για τις τρεις κενές θέσεις Λειτουργού Πανεπιστημίου (Οικονομικά / Γενικά Διοικητικά Θέματα), καθώς επίσης και τα απαιτούμενα προσόντα.

Περιγραφή Εργασίας:

Κάτω από την εποπτεία της Προϊσταμένης των Οικονομικών Υπηρεσιών:

1. Ετοιμάζει Χρηματοοικονομικές Μελέτες, Εκθέσεις και Οικονομικούς απολαγισμούς για τις διάφορες δραστηριότητες του οργανισμού.
2. Παρέχει διοικητική και οικονομική υποστήριξη σε εισοδηματικές δραστηριότητες και ερευνητικά προγράμματα.
3. Τηρεί οικονομικές καταστάσεις και ασκεί εποπτεία στα έσοδα και δαπάνες του Πανεπιστημίου Κύπρου.
4. Ετοιμάζει προϋπολογισμούς, είτε για το Πανεπιστήμιο Κύπρου είτε για τις διάφορες οργανωτικές οντότητες, σύμφωνα με τη δομή του οργανισμού.
5. Εποπτεύει, καθοδηγεί, ελέγχει και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
6. Ασχολείται με θέματα οικονομικού προγραμματισμού και κατανομών χρηματικών πόρων.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του/της ανοτεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών, Λογιστική, Χρηματοοικονομικά, Οικονομικές ή Εμπορικές Επιστήμες, Διοίκηση Επιχειρήσεων.
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, ευθυκρισία και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.
4. Σχετική διετής πείρα θα αποτελέσει πλεονέκτημα.
5. Ευχέρεια στη χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και του διαδικτύου

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

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

Οι Υποψήφιοι θα εξετασθούν γραπτώς ή/ και προφορικώς. Η γραπτή εξέταση θα περιλαμβάνει Ελληνικά (έκθεση ιδεών και κατανόηση κειμένου), Αγγλικά (έκθεση ιδεών και κατανόηση κειμένου) και Ερωτήσεις επί του Αντικειμένου (ερωτήσεις που βασίζονται πάνω στα καθήκοντα, ευθύνες και περιγραφή εργασίας της θέσης όπως καθορίζονται στο Σχέδιο Υπηρεσίας). Οι ημερομηνίες των γραπτών και των προφορικών εξετάσεων θα καθορισθούν οργότερα.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Για έντυπα αιτήσεων καθώς και για άλλες συμπληρωματικές πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπουρούν να οπότείνονται στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού, Πανεπιστημίου Κύπρου, Τηλ. 22894156, 22894159, 22894172, 22894142 ή στην Ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου στην Ηλεκτρονική Διεύθυνση:

<http://www.ucy.ac.cy/goto/hure/el-GR/ProkirigmenesTheseis.aspx>

Οι αιτήσεις πρέπει να υπαβληθούν στη διεύθυνση:

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΚΤΙΡΙΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ-ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ Γ. ΛΕΒΕΝΤΗ
2^{ος} ΟΡΟΦΟΣ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ, ΑΓΛΑΝΤΖΙΑ
Τ.Θ. 20537, 1678 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

Αιτήσεις στις οποίες δε θα έχουν επισυναφθεί όλο το οπιοδεικτικά στοιχεία και οι οποίες θα ληφθούν εκπρόθεσμα δε θα ληφθούν υπόψη.

Οι αιτήσεις θα πρέπει να κατατεθούν στην πιο πάνω διεύθυνση μέχρι τις 30 Ιουλίου 2010 και ώρα 2:00μ.μ. Τα προαναφερόμενα έγγραφα μπουρούν και να αποσταλούν ταχυδρομικώς σε φάκελο, ο οποίος να φέρει ευδιάκριτη ταχυδρομική σφρογιδα ημερομηνίας το οργότερο μέχρι τις 30 Ιουλίου 2010.

Αριθμός 777

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΜΟΝΙΜΩΝ (ΕΝΑΛΛΑΞΙΜΩΝ) ΘΕΣΕΩΝ
ΑΝΩΤΕΡΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση έξι (6) κενών θέσεων Ανώτερου Λειτουργού Πανεπιστημίου στο Πανεπιστήμιο Κύπρου.

Οι αιτητές/τριες πρέπει να είναι παλίτες 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 υπαβάλει 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 ατη Δημόσια Υπηρεσία με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα χρόνια".

ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ (Εναλλάξιμη Θέση)
(Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής)

Τίτλος	:	Ανώτερος Λειτουργός Πανεπιστημίου
Αρ. Θέσεων	:	έξι (6)
Κατηγορία	:	Μόνιμη Θέση
Μισθολογική κλίμακα	:	A13

A13: €39,013.00, €40,553.00, €42,093.00, €43,633.00, €45,173.00, €46,713.00, €48,253.00, €49,793.00, €51,333.00.

(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

- Υπεύθυνος στο Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών ή/και στο Προϊστάμενο Υπηρεσίας ή σε άλλο Αξιωματούχο που θα καθορίσει ο Διευθυντής Διοίκησης και Οικονομικών για την οργάνωση, διοίκηση, συντονισμό, επίβλεψη και έλεγχο της εργασίας καθώς και για τον προγραμματισμό και την εύρυθμη λειτουργία του τομέα που θα του ανατεθεί.
- Καταρτίζει προγράμματα ανάπτυξης και μεριμνά για την επιμόρφωση του προσωπικού. Ετοιμάζει και υποβάλλει μελέτες και εκθέσεις για θέματα της αρμοδιότητος του τομέα στον οποίο τοποθετείται.
- Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του/της ανατεθούν.

Περιγραφή εργασιών δυνατό να καθορίζεται κατά την προκήρυξη της θέσης.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

- Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε αντικείμενο ή συνδυασμό αντικειμένων που θα καθορίζεται/ανται κατά την προκήρυξη της θέσης.
Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε αντικείμενα ή συνδυασμό αντικειμένων που θα καθορίζεται/ανται κατά την προκήρυξη της θέσης θα αποτελεί πλεονέκτημα.
- Οκταετής τουλάχιστον υπηρεσία σε θέση για την οποία απαιτείται στα σχέδια υπηρεσίας πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν, σχετική με τα πιο πάνω καθήκοντα και ευθύνες της θέσης και της περιγραφής εργασίας της συγκεκριμένης θέσης.
- Γείρα σε Σχολές Ανώτατης Εκπαίδευσης θα αποτελεί πλεονέκτημα.
- Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρίσια, υπευθυνότητα και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.
- Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής Γλώσσας.
- Κατά την προκήρυξη της θέσης θα καθορίζεται κατά πόσο απαιτείται η εγγραφή και η ειδικότητα στο Ε.Τ.Ε.Κ.

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

- (α) Ο/Η κάτοχος της θέσης τοποθετείται ή μετακινείται σε οποιοδήποτε Τμήμα ή Υπηρεσία του Πανεπιστημίου με απόφαση του Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών. Νοείται ότι ο ο/η κάτοχος της θέσης δεν μπορεί να μετακινηθεί σε θέση για την οποία απαιτούνται, με βάση Νόμο ή Κανονισμό συγκεκριμένα πτυχόντα ή συγκεκριμένη άδεια άσκησης επαγγέλματος την οποία ο/η κάτοχος της θέσης δεν έχει.
- (β) 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 του Πανεπιστημίου Κύπρου.
- (γ) Ο όρος Πανεπιστημιακό Δίπλωμα ή τίτλος καλύπτει και Μεταπτυχιακό Δίπλωμα ή Τίτλο.

Για σκοπούς της παρούσας προκήρυξης για τις έξι (6) κενές θέσεις Ανώτερου Λειτουργού Πανεπιστημίου καθορίζονται περιγραφές εργασιών και απαιτούμενα προσόντα:

Α. ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ (ΤΟΜΕΑΣ ΣΠΟΥΔΩΝ)

ΜΙΑ (1) ΘΕΣΗ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Προϊστάται του Τομέα Σπουδών (Γραφείο Προπτυχιακών Σπουδών και Γραφείο Μεταπτυχιακών Σπουδών) της ΥΣΦΜ του Πανεπιστημίου Κύπρου.
2. Υπεύθυνος/ες για την οργάνωση, διοίκηση, επίβλεψη, εύρυθμη λειτουργία, προγραμματισμό, συντονισμό και έλεγχο των εργασιών του Τομέα Σπουδών.
3. Εφαρμόζει τους Κανόνες και Κανονισμούς καθώς και τις αποφάσεις του Πανεπιστημίου για τα θέματα σπουδών και προτείνει διαδικασίες για την καλύτερη λειτουργία του Τομέα.
4. Παρακολουθεί και διαχειρίζεται τις διαδικασίες για τα θέματα σπουδών.
5. Συμμετέχει σε Επιτροπές που ασχολούνται με θέματα σπουδών.
6. Παρέχει στήριξη στους προπτυχιακούς και μεταπτυχιακούς φοιτητές όσον αφορά στα θέματα σπουδών μέχρι και την αποφοίτησή τους.
7. Παρέχει στήριξη σε μέλη του ακαδημαϊκού προσωπικού σχετικά με τη διαχείριση των θεμάτων σπουδών.
8. Εκτελεί διοικητικά καθήκοντα αναφορικά με την εξέταση υποθέσεων, προβλημάτων και θεμάτων καθώς επίσης και την υλοποίηση των λαμβανόμενων αποφάσεων που αφορούν στις αρμοδιότητες του Τομέα Σπουδών και της Υπηρεσίας γενικότερα, εφαρμόζει τη σχετική Νομοθεσία και Κανονισμούς και μεριμνά για τη διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας.
9. Εποπτεύει και αξιολογεί το έργο του κάθε Γραφείου του Τομέα της/του και υποβάλλει σχετική αναφορά προς τον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας με βάση στόχους και χρονοδιαγράμματα εργασιών ακαδημαϊκού έτους καθώς επίσης και αναφορές απολογισμού έργου ακαδημαϊκού έτους που υποβάλλονται από τους Λειτουργούς των Γραφείων πριν την έναρξη και μετά τη λήξη κάθε ακαδημαϊκού έτους αντίστοιχα.
10. Διοργανώνει τακτικές συναντήσεις με τους Λειτουργούς και το άλλο προσωπικό του Τομέα της/του σε ατομική και ομαδική βάση για ενημέρωση, προγραμματισμό, συντονισμό και εποπτεία εργασιών και δραστηριοτήτων που αφορούν στα Γραφεία και στον Τομέα γενικότερα.
11. Αξιολογεί εισηγήσεις και αιτήματα που υποβάλλονται από το προσωπικό του Τομέα, όπως π.χ. επιχορήγηση δραστηριοτήτων, επιμόρφωση προσωπικού, εκπαιδευτικά ταξίδια, νέες πρωτοβουλίες και προγράμματα και υποβάλλει σχετική πρόταση στον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας.
12. Πρωθυεί τη συνεργασία, την αλληλοενημέρωση και την επαγγελματική ανάπτυξη των Λειτουργών του Τομέα Σπουδών με την ανάθεση από κοινού συγκεκριμένων εργασιών που αφορούν στη λειτουργία των Γραφείων και του Τομέα γενικότερα.
13. Εποπτεύει και επιβλέπει το προσωπικό του Τομέα, καταρτίζει προγράμματα ανάπτυξης του και μεριμνά για την εκπαίδευση και επιμόρφωση του.
14. Ετοιμάζει και υποβάλλει στον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας, μελέτες, εκθέσεις και εισηγήσεις για θέματα της αρμοδιότητας του Τομέα Σπουδών και της Υπηρεσίας γενικότερα.
15. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή διοικητικά καθήκοντα της/του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε κλάδους της Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Οικονομικών ή Λογιστικής ή Νομικών ή Στατιστικής ή Πληροφορικής ή σε κλάδους της Μηχανικής.
Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε κλάδους της Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Οικονομικών ή Λογιστικής ή Νομικών ή Στατιστικής ή Πληροφορικής ή σε κλάδους της Μηχανικής θα αποτελεί πλεονέκτημα.
2. Οκταετής τουλάχιστον υπηρεσία σε θέση για την οποία απαιτείται στα σχέδια υπηρεσίας πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν, σχετική με τα πιο πάνω καθήκοντα και ευθύνες της θέσης και της περιγραφής εργασίας της συγκεκριμένης θέσης.
3. Πείρα σε Σχολές Ανώτατης Εκπαίδευσης θα αποτελέσει πλεονέκτημα.
4. Ακεραιότητα Χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία, υπευθυνότητα και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.
5. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής Γλώσσας.

Β. ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ (ΤΟΜΕΑΣ ΠΡΟΩΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΒΟΛΗΣ)

ΜΙΑ (1) ΘΕΣΗ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Προϊστάται του Τομέα Προώθησης και Προβολής του Πανεπιστημίου Κύπρου και είναι υπεύθυνος για τις δημόσιες σχέσεις, τις σχέσεις με αποφοίτους και χρηματοδότες του Πανεπιστημίου καθώς και την οργάνωση εκδηλώσεων. Επίσης μεριμνά για την εφαρμογή της επικοινωνιακής πολιτικής του Πανεπιστημίου.
2. Είναι υπεύθυνος για τον προγραμματισμό, το συντονισμό και τον έλεγχο των εργασιών του Τομέα Προώθησης και Προβολής.
3. Εφορμάζει τις αποφάσεις των αρχών του Πανεπιστημίου και πρατίνει διαδικασίες για την καλύτερη λειτουργία του Τομέα.
4. Παρακολουθεί και διαχειρίζεται τον προϋπολογισμό των κονδυλίων που κατανέμονται ετησίως στον Τομέα και προβαίνει σε αγορές υπηρεσιών και αγαθών καθώς και εκτέλεσης έργων.
5. Συμμετέχει σε επιτροπές σχετικά με θέματα που αφορούν στις αρμοδιότητες του Τομέα.
6. Συμβαλεύει ακαδημαϊκά και διοικητικό προσωπικό σχετικά με θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας του.
7. Επιβλέπει τα προσωπικά του Τομέα και φροντίζει ώστε να εκτελούνται όλες οι εργασίες των Γραφείων εντός των χρονικών πλαισίων και των οδηγιών, μεριμνά για την εκπαίδευση του και πρατίνει στην κατανομή εργασιών σε συνεννόηση με τον Προϊστάμενο του.
8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του / της ονατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλο σπουδών σε κλάδους των Δημοσίων Σχέσεων ή Διεθνών Σχέσεων ή Κοινωνικών Επιστημών ή Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή Διοίκησης ή Οικονομικών.
Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε κλάδους των Δημοσίων Σχέσεων ή Διεθνών Σχέσεων ή Κοινωνικών Επιστημών ή Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης ή Διοίκησης ή Οικονομικών θα αποτελεί πλεονέκτημα.
2. Οκταετής τουλάχιστον υπηρεσία σε θέση για την οποία απαιτείται στο σχέδιο υπηρεσίας πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν, σχετική με τα πιο πάνω καθήκοντα και ευθύνες της θέσης και της περιγραφής εργασίας της συγκεκριμένης θέσης.
3. Πείρα σε Σχολές Ανώτατης Εκπαίδευσης θα αποτελέσει πλεονέκτημα.
4. Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία, υπευθυνότητα και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.
5. Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και αγγλικής γλώσσας.

Γ. ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ (ΤΟΜΕΑΣ ΔΙΚΤΥΩΝ / ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ)
ΔΥΟ (2) ΘΕΣΕΙΣ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Συνεχή ενημέρωση για τα επιτεύγματα της νέας τεχνολογίας, οναφαρικά με μηχανογραφικό εξοπλισμό, προγράμματα, μεθοδολογίες και πρότυπα.
2. Ετοιμασία προγραμμάτων / σχεδίων ανάπτυξης και υποστήριξη νέων υπηρεσιών και εισαγωγή βελτιωμένων πρατύπων, μεθοδολογιών και τεχνικών εργασίας.
3. Υποβολή εισηγήσεων για την εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού του τομέα και των χρηστών συστημάτων πληροφορικής.
4. Κατανομή του προσωπικού στις διάφορες εφαρμογές και εργασίες.
5. Ετοιμασία όρων εντολής και προγραμμάτων εργασίας.
6. Διαχείριση του προϋπολογισμού και παρακολούθηση της πρόοδου στην ανάπτυξη των διαφόρων εφαρμογών και υπηρεσιών και των άλλων εργασιών, σε σχέση με τους στόχους που έχουν τεθεί, τα χροναδιαγράμματα και τον προϋπολογισμό.
7. Ετοιμασία και υποβολή εκθέσεων για την πρόοδο των διαφόρων εργασιών και προγραμμάτων ανάπτυξης της πληροφορικής καθώς και αναθεωρημένων προγραμμάτων και σχεδίων με πλήρη δικαιολογητικά στοιχεία.
8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του / της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν ή συνδυασμό αντικειμένων σε Κλάδους της Πληροφορικής, Επιστήμης / Μηχανικής / Τεχνολογίας των Υπολογιστών ή Μηχανικής Πληροφορικής ή Ψηφιακής Μηχανικής ή Διαίκησης Πληροφορικών Συστημάτων (Management, Information, Systems) ή Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Communications).

Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε κλάδους της Πληροφορικής, Επιστήμης / Μηχανικής / Τεχνολογίας των Υπολογιστών ή Μηχανικής Πληροφορικής ή Ψηφιακής Μηχανικής ή Διαίκησης Πληροφορικών Συστημάτων (Management, Information Systems) ή Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Communications) ή Διοίκηση ή Διοίκηση Επιχειρήσεων ή Λογιστικά ή Οικονομικά θα αποτελέσει πλεονέκτημα.

2. Οκταετής τουλάχιστον υπηρεσία σε θέση για την οποία απαιτείται στα σχέδια υπηρεσίας πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν, σχετική με τα πιο πάνω καθήκοντα και ευθύνες της θέσης και της περιγραφής εργασίας της συγκεκριμένης θέσης.
3. Πείρα σε Σχολές Ανώτατης Εκπαίδευσης θα αποτελεί πλεονέκτημα.
4. Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία, υπευθυνότητα και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.
5. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής Γλώσσας.
6. Να είναι μέλος του ΕΤΕΚ στην Ειδικότητα Μηχανικής της Πληροφορικής.

Δ. ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ (ΤΟΜΕΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟ-Υ-ΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ/ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΥΡΕΥΝΗΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ/ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ)

ΜΙΑ (1) ΘΕΣΗ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Εφαρμόζει τις ειδικές και γενικές οικονομικές διατάξεις όπως προνοείται από τη σχετική Νομοθεσία, Κανονισμούς, Κανόνες και εγκυκλίους του Πανεπιστημίου Κύπρου.
2. Παρακολουθεί και ενημερώνεται για τις εξελίξεις που αφορούν στις αρμοδιότητες του / της.

3. Συμβουλεύει, διεξάγει μελέτες και υποβάλλει εισηγήσεις για τρόπους διαχείρισης εξόδων / εσόδων και μείωσης των εξόδων και αύξηση των εσόδων του Πανεπιστημίου και για άλλα θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του / της.
4. Διεξάγει ή / και επιβλέπει την ετοιμασία ετήσιων Οικονομικών Καταστάσεων του Πανεπιστημίου καθώς και άλλων οικονομικών καταστάσεων που ετοιμάζονται από τις Οικονομικές Υπηρεσίες.
5. Διεξάγει ή / και επιβλέπει τον έλεγχο λογαριασμών που αφορούν σε ειδικές μελέτες ή / και ερευνητικά προγράμματα και άλλες εισοδηματικές δραστηριότητες του Πανεπιστημίου, και τηρεί τα αναγκαία μητρώα.
6. Επιβλέπει το προσωπικό του Τομέα του οποίου προϊστάται, μεριμνά για την εκπαίδευση του και προβαίνει στην κατανομή εργασιών σε συνεννόηση με τον / την Προϊστάμενα/ή του της.
7. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε Κλάδους της Διοίκησης ή Οικονομικών ή Λογιστικής.
2. Οκταετής τουλάχιστον υπηρεσία σε θέση για την οποία απαιτείται στα σχέδια υπηρεσίας πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν, σχετική με τα πιο πάνω καθήκοντα και ευθύνες της θέσης και της περιγραφής εργασίας της συγκεκριμένης θέσης.
3. Πείρα σε Σχολές Ανώτατης Εκπαίδευσης θα αποτελεί πλεονέκτημα.
4. Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία, υπευθυνότητα και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.
5. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής Γλώσσας

Ε. ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ (ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΡΥΤΑΝΕΙΑΣ)

ΜΙΑ (1) ΘΕΣΗ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

1. Εκτελεί δικηκτικά καθήκοντα ανοφορικά με την εξέταση υποθέσεων, προβλημάτων και θεμάτων καθώς επίσης και την υλοποίηση των λαμβανόμενων αποφάσεων που αφορούν τις αρμοδιότητες της Πρυτανείας, εφαρμόζει τη σχετική Νομοθεσία και Κανονισμούς και μεριμνά για τη διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας.
2. Εποπτεύει και αξιολογεί το έργο του διοικητικού προσωπικού της τομέα του/της και υποβάλλει σχετική αναφορά στον Πρύτανη με βάση τους στόχους και χρονοδιαγράμματα εργασιών καθώς επίσης και αναφορές απολογισμού έργου.
3. Συνεργάζεται με Σχολές/Τμήματα/Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου καθώς επίσης και με εξωτερικούς φορείς σε θέματα που άπτονται της Πρυτανείας.
4. Προβαίνει στην διεκπεραίωση ειδικών έργων (Special projects).
5. Σχεδιάζει και διαχειρίζεται τον πραϋτολογοισμό της Πρυτανείας που αφορά τα γραφεία του Πρύτανη και των Αντιπρυτάνεων.
6. Εποπτεύει και αξιολογεί τα έργα του διοικητικού προσωπικού της Πρυτανείας και υποβάλλει σχετική αναφορά στον Πρύτανη με βάση τους στόχους και χρονοδιαγράμματα εργασιών καθώς επίσης και αναφορές απολογισμού έργου.
7. Συνεργάζεται με τον Ανώτερο Λειτουργό Πανεπιστημίου του Τομέα Υποστήριξης των Σωμάτων του Πανεπιστημίου και τους Λειτουργούς Πανεπιστημίου που υποστηρίζουν δικηκτικά τις συνεδρίες του Συμβουλίου, Συγκλήτου και Πρυτανικού Συμβουλίου και μεριμνά για την έγκαιρη και έγκυρη πληροφόρηση και προώθηση των αποφάσεων των διαφόρων Συλλογικών Σωμάτων στην Πανεπιστημιακή Κοινότητα.
8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή διοικητικά καθήκοντα του/της ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε οποιοδήποτε κλάδο σπουδών. Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε κλάδους της Διοίκησης ή Νομικών Επιστημών ή άλλου συναφούς κλάδου θα αποτελεί πλεονέκτημα.

2. Οκταετής τουλάχιστον υπηρεσία σε θέση για την οποία απαιτείται στα σχέδια υπηρεσίας πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν, σχετική με τα πιο πάνω καθήκοντα και ευθύνες της θέσης και της περιγραφής εργασίας της συγκεκριμένης θέσης.
3. Πείρα σε Σχολές Ανώτατης Εκπαίδευσης θα αποτελεί πλεονέκτημα.
4. Ακεραιότητα Χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρία, υπευθυνότητα και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.
5. Παλύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής Γλώσσας.

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

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 απαστέλλονται απευθείας στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού του Πανεπιστημίου Κύπρου.

Οι Υπαψήφιοι θα εξετασθούν προφορικά. Οι ημερομηνίες των προφορικών εξετάσεων θα καθορισθούν αργότερα.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Για έντυπα αιτήσεων, αντίγραφα των σχεδίων υπηρεσίας, καθώς και για άλλες συμπληρωματικές πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστέλλονται 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/~hrweb>

Οι αιτήσεις πρέπει να υποβληθούν στη διεύθυνση:
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΚΤΙΡΙΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ-ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ Γ. ΛΕΒΕΝΤΗ
2^{ος} ΟΡΟΦΟΣ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ, ΑΓΛΑΝΤΖΙΑ
Τ.Θ. 20537, 1678 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

Αιτήσεις στις οποίες δε θα έχουν επισυναφθεί όλα τα αποδεικτικά στοιχεία και οι οποίες θα ληφθούν εκπρόθεσμα δε θα ληφθούν υπόψη.

Οι αιτήσεις θα πρέπει να φτάσουν στην πιο πάνω διεύθυνση μέχρι την Παρασκευή 30/07/2010 και ώρα 2:00μ.μ. Τα προαναφερόμενα έγγραφα μπορούν και να αποσταλούν ταχυδρομικώς σε φάκελο ο οποίος να φέρει ευδιάκριτη ταχυδρομική σφραγίδα ημερομηνίας τα αργότερο μέχρι την Παρασκευή 30/07/2010.

Αριθμός 778

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση τεσσάρων (4) κενών θέσεων Λειτουργού Πανεπιστημίου (Θέματα Πληροφορικής) στην Υπηρεσία Πληροφορικών Συστημάτων 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 (Εναλλάξιμη Θέση)
(Θέση Πρώτου Διορισμού)

Τίτλος : Λειτουργός Πανεπιστημίου

Αρ. Θέσεων : Τέσσερις (4)

Κατηγορία : Μόνιμες Θέσεις

Μισθολογική κλίμακα: Α8-Α10-Α11

Α8: €17,946.00, €18,823.00, €19,700.00, €20,577.00, €21,454.00, €22,331.00, €23,208.00, €24,085.00, €24,962.00, €25,839.00, €26,716.00, €27,593.00 Α10: €25,112.00, €26,313.00, €27,514.00, €28,715.00, €29,916.00, €31,117.00, €32,318.00, €33,519.00, €34,720.00, Α11: €29,684.00, €30,885.00, €32,086.00, €33,287.00, €34,488.00, €35,689.00, €36,890.00, €38,091.00, €39,292.00 (Συνδυασμένες Κλίμακες)

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

Καθήκοντα και Ευθύνες:

Κάτω από την εποπτεία του προϊστάμενου του:

- (α) Εκτελεί διοικητικά καθήκοντα αναφορικά με την εξέταση διαφόρων υποθέσεων, προβλημάτων και θεμάτων που αφορούν στις αρμοδιότητες του τομέα στον οποία τοποθετείται.
- (β) Βοηθά στην αργάνωση, συντονισμό, προγραμματισμό, εποπτεία ενός ή περισσότερων τομέων εργασίας.
- (γ) Υποβάλλει εισηγήσεις για την επίλυση διαφόρων προβλημάτων, διεκπεραιώνει ή μεριμνά για την υλοποίηση των λαμβανόμενων 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 αντικείμενα 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, ανάλογο με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθειο, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, ευθукρισία και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.
4. Σχετική διετής πείρα θα αποτελεί πλεονέκτημα.
5. Κατά την προκήρυξη της θέσης το Πανεπιστήμιο Κύπρου θα καθορίζει κατά πόσο απαιτείται ή όχι επιτυχίο στις εξετάσεις για απόκτηση του ECDL (European Computer Driving License) ή επιτυχία στην εξέταση των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών που διεξάγει το ΚΕΒΕ ή άλλο ισότιμο προσόν το οποίο θα αποτελεί πλεονέκτημα.
6. 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) Ανάλογο με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, ο/η κάτοχος της θέσης θα τυγχάνει ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθεί επιμαρφωτικά 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 ανάλογο με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, δυνατό να εργάζεται είτε με ούστημα βάρδιας είτε με ειδικά ωράρια, σύμφωνα με Κονόνες που εγκρίνει το Συμβούλιο.
- (δ) Ο όρος Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο.

Για σκοπούς της παρούσας προκήρυξης καθορίζεται περιγραφή εργασίας για κενές θέσεις Λειτουργού Πανεπιστημίου (Θέματα Πληροφορικής), καθώς επίσης και τα απαιτούμενα προσόντα.

Περιγραφή Εργασίας:

1. Βοηθά στην οργάνωση, συντονισμό, προγραμματισμό και εποπτεία των συστημάτων Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Κύπρου.
2. Μεριμνά για την:
 - Προμήθεια, εγκατάσταση, ασφάλεια, διαμόρφωση και εύρυθμη λειτουργία ηλεκτρονικού, τηλεπικοινωνιακού και πληροφορικού εξοπλισμού,
 - Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες και υποστήριξη στους χρήστες του εξοπλισμού,
3. Χρησιμοποιεί διεθνώς αποδεκτές μεθοδολογίες και πρότυπα και προβαίνει σε τεχνοοικονομικές μελέτες στην κατασκευή ή διαμόρφωση λογισμικού και ετοιμασία οδηγιών χρήσεως.
4. Διεξάγει μελέτες σκοπιμότητας, διατηρεί αρχείο εργασιών, προβλημάτων και εξαπλισμού, συλλέγει και αναλύει στοιχεία και πληροφορίες, ετοιμάζει σημειώματα, εκθέσεις και πρακτικά.
5. Αποτελεί μέρος της ομάδας η οποία είναι υπεύθυνη για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία των στρατηγικών βάσεων δεδομένων και των εξυπηρετητών εφαρμογών (application servers), όλων των επιχειρησιακών πληροφορικών εφαρμογών και συστημάτων του Πανεπιστημίου Κύπρου.

Αναλυτικότερα τα καθήκοντα του περιλαμβάνουν:

- Υποστηρίζει Βάσεις Δεδομένων (ΒΔ)
- Διασφαλίζει εξουσιοδοτήσεις χρηστών για πρόσβαση στις ΒΔ
- Λειτουργεί ως συνδεδεμένος κρίκος με τον λειτουργικό διαχειριστή
- Παρακολουθεί την απόδοση των βάσεων δεδομένων

Μεριμνά για:

- Τήρηση αντιγράφων (backups)
 - Κατανομή πόρων του συστήματος στην βάση δεδομένων.
 - Διαχείριση των εξυπηρετητών εφαρμογών για την λειτουργία των διαδικτυακών εφαρμογών
 - Δημιουργία αναφορών με βάση τις ανάγκες των χρηστών του συστήματος
 - Εγκατάσταση αναβαθμίσεων του συστήματος
 - Αξιολόγηση και εισαγωγή νέων υπηρεσιών σε συνεργασία με τον λειτουργικό διαχειριστή
 - Διασύνδεση Ενοποίηση Συστημάτων
6. Υπαβάλλει εισηγήσεις για την επίλυση διαφόρων προβλημάτων, διεκπεραιώνει ή μεριμνά για την υλοποίηση των λαμβανόμενων αποφάσεων, εφαρμόζει τη σχετική Νομοθεσία και Κανονισμούς και διεξάγει τη σχετική σλληλογραφία.
 7. Εποπτεύει και ελέγχει υφιστάμενο προσωπικό.
 8. Εκτελεί οποιοδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του / της ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ιαδτιμο προσόν σε αντικείμενο ή συνδυασμό αντικειμένων στην Πληροφορική, Επιστήμη / Μηχανική / Τεχνολογία των Υπολογιστών, Μηχανική Πληροφορικής, Ψηφιακή Μηχανική, Διοίκηση Πληροφορικών Συστημάτων (Management, Information, Systems) και Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Communications).
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωταβουλία και ευθυκρσία, υπευθυνότητα και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.
4. Να είναι εγγεγραμμένα μέλος του ΕΤΕΚ στην Ειδικότητα Μηχανικής της Πληροφορικής.
5. Σχετική διετής πείρα θα αποτελεί πλεονέκτημα.

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

1. Οι διοριζόμενοι θα εργάζονται ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, είτε με το σύστημα της βάρδιας, είτε με ειδικά ωράρια, σύμφωνα με τους Κανόνες που εγκρίνει τα Συμβούλια.
2. Ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, υπόλληλοι μπορεί να τυγχάνουν ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντα τους.

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

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

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

ΕΞΕΤΑΣΤΕΑ ΥΛΗ

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

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Για έντυπο αιτήσεων, onτίγραφα των σχεδίων υπηρεσίας, καθώς και για άλλες συμπληρωματικές πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστείλονται στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού, Πανεπιστημίου Κύπρου, Τηλ. 22894156, 22894159, 22894172, 22894142 ή στην Ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου στην Ηλεκτρονική Διεύθυνση:

<http://www.ucy.ac.cy/goto/hure/el-GR/ProkirigmenesTheseis.aspx>

Οι αιτήσεις πρέπει να υποβληθούν στη διεύθυνση:

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΚΤΙΡΙΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ-ΣΥΓΚΛΗΤΟΥ ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ Γ. ΛΕΒΕΝΤΗ

2^{ος} ΟΡΟΦΟΣ

ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΡ. 1, 2109 ΑΓΛΑΝΤΖΙΑ

Τ.Θ. 20537, 1678 ΛΕΥΚΩΣΙΑ

Αιτήσεις στις οποίες δε θα έχουν επισυναφθεί όλα τα αποδεικτικά στοιχεία και οι οποίες θα ληφθούν εκπρόθεσμα δε θα ληφθούν υπόψη.

Οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν στην πιο πάνω διεύθυνση μέχρι τις 30 Ιουλίου 2010 και ώρα 2:00μ.μ. Το προαναφερόμενα έγγραφα μπορούν και να αποσταλούν ταχυδρομικώς σε φάκελο ο οποίος να φέρει ευδιάκριτη ταχυδρομική σφραγίδα ημερομηνίας το αργότερο μέχρι τις 30 Ιουλίου 2010.

Αριθμός 779

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΘΕΣΕΙΣ ΕΙΔΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΩΝ
ΚΕΝΤΡΟ ΓΛΩΣΣΩΝ
(ΓΙΑ ΠΙΘΑΝΗ ΜΕΡΙΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ)

Το Κέντρο Γλωσσών του Πανεπιστημίου Κύπρου, δέχεται αιτήσεις από καθηγητές Ιταλικών και Αγγλικών για πιθανή μερική απασχόληση στο Χειμερινό Εξάμηνο 2010.

Οι ενδιαφερόμενοι για εργοδότηση θα πρέπει να έχουν την ικανότητα ομιλίας της γλώσσας (σχεδόν) ως μητρικής και να κατέχουν ΜΑ στη γλώσσα που διδάσκουν. Κατάρτιση στην παιδαγωγική διδασκαλία ξένων γλωσσών και εμπειρία στη διδασκαλία ενηλίκων είναι σημαντική.

Οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται όπως αποστείλουν συνοδευτική επιστολή στη γλώσσα για την οποία υποβάλλουν την αίτηση, όπου θα συνοψίζουν τα επαγγελματικά τους προσόντα, καθώς και την εργασιακή τους εμπειρία, βιογραφικό σημείωμα και onτίγραφα των πτυχίων και διπλωμάτων που κατέχουν.

Οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδοθούν με το χέρι ή ταχυδρομικώς στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού του Πανεπιστημίου Κύπρου, στο κτίριο Συμβουλίου/Συγκλήτου Αναστάσιος Γ Λεβέντης (Πανεπιστημιούπολη), Τ. Θ. 20537, 1678 Λευκωσία, το αργότερο μέχρι την Παρασκευή 23 Ιουλίου 2010 και ώρα 2:00μμ ή και να σταλούν ταχυδρομικώς σε φάκελο ο οποίος θα φέρει ευδιάκριτη ταχυδρομική σφραγίδα. Σημειώνεται ότι όλες αιτήσεις παραληφθούν ταχυδρομικώς μετά τις 23 Ιουλίου 2010 θα θεωρηθούν εκπρόθεσμες. Για πρόσθετες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επικοινωνούν με το Κέντρο Γλωσσών στο τηλ. 22 89 2909 ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση lcantre@ucy.ac.cy.

Αριθμός 780

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΘΕΣΕΩΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το Πανεπιστήμιο Κύπρου προκηρύσσει μια (1) θέση στη βαθμίδα του Αναπληρωτή Καθηγητή ή Καθηγητή και δύο (2) θέσεις στη βαθμίδα του Λέκτορα ή Επίκουρου Καθηγητή.

ΤΜΗΜΑ ΒΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ

Μια θέση στη βαθμίδα του Αναπληρωτή Καθηγητή ή Καθηγητή στην ειδικότητα:

«Βιοποικιλότητα και Οικολογία».

Απαιτείται αναγνωρισμένος Διδακτορικός τίτλος. Το γνωστικά αντικείμενα επικεντρώνονται στη μελέτη βιολογικών οργανισμών, την ανταπόκρισή τους στο περιβάλλον σε εξελικτική και οικολογική κλίμακα και τη βιωσιμότητά τους.

Δύο θέσεις στη βαθμίδα του Λέκτορα ή Επίκουρου Καθηγητή στην ειδικότητα:

«Μοριακή Βιολογία, Κυτταρική Βιολογία ή Γενετική»

Απαιτείται αναγνωρισμένος Διδακτορικός τίτλος σε περιοχή των Μοριακών Επιστημών της Ζωής με έμφαση στην Κυτταρική και Μοριακή Βιολογία και Γενετική, πρωτότυπες ερευνητικές δημοσιεύσεις σε διεθνή επιστημονικά περιοδικά, ενδείξεις για επιτυχία στην πρασέλευση ανταγωνιστικής χρηματοδότησης για την έρευνα, προσήλωση στην αριστεία στη διδασκαλία και ικανότητα στην προφορική και γραπτή επικοινωνία. Είναι προτιμητέα προηγούμενη εμπειρία σε μεταδιδακτορική έρευνα σε συναφείς περιοχές ή προηγούμενη πείρα σε πανεπιστημιακή διδασκαλία.

Τα ελάχιστα προσόντα για κάθε ακαδημαϊκή βαθμίδα περιγράφονται στην ιστοσελίδα:

<http://www.ucy.ac.cy/goto/hure/ei-GR/OdigoI.aspx>

Τα προσόντα αυτά βασίζονται στα χρόνια ακαδημαϊκής πείρας του υποψήφιου, στο ερευνητικό έργο και την επιστημονική του προσφορά, καθώς και στην εμπειρία οργάνωσης υψηλής ποιότητας πραπτυχιακών και μεταπτυχιακών προγραμμάτων.

Γλώσσες διδασκαλίας είναι η ελληνική ή και η τουρκική. Για τις πιο πάνω θέσεις θεωρείται απαραίτητη η καλή γνώση της ελληνικής γλώσσας.

Οι υποψήφιοι δεν είναι απαραίτητο να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας.

Οι συνολικές ετήσιες ακαθάριστες απολαβές (συμπεριλαμβανομένου και του 13ου μισθού) με βάση την ισχύουσα Νομοθεσία υπολογίζονται ως εξής:

Καθηγητής	(Κλίμακα Α15-Α16)	€67,668.77 - €87,959.69
Αναπληρωτής Καθηγητής	(Κλίμακα Α14-Α15)	€59,680.92 - €81,364.92
Επίκουρος Καθηγητής	(Κλίμακα Α13-Α14)	€55,688.36 - €75,105.68
Λέκτορας	(Κλίμακα Α12-Α13)	€47,029.58 - €68,877.77

Το Συμβούλιο του Πανεπιστημίου μπορεί να εγκρίνει την καταβολή ειδικού επιδόματος το ύψος του οποίου μπορεί να φτάνει τα €11.960,21 το χρόνο σε όσους εκλέγονται στη θέση Καθηγητή και πασό ύψους €6.834,41 σε όσους εκλέγονται στη θέση Αναπληρωτή Καθηγητή.

Το Βιογραφικό Σημείωμα και η ανασκόπηση του ερευνητικού έργου πρέπει να υποβάλλονται στα ελληνικά ή στα τουρκικά και ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΩΣ στα αγγλικά.

Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να υποβάλουν σε έντυπη μορφή (2 αντίγραφα) και ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΩΣ και σε ψηφιακή μορφή (2 CDs, χωρίς προστασία που να μπορούν να ανιγραφούν) μέχρι τη Δευτέρα 11 Οκτωβρίου 2010, τα ακόλουθα:

- I. Επιστολή στην οποία να φαίνεται το Τμήμα, η βαθμίδα ή οι βαθμίδες και η ειδικότητα του ενδιαφέροντος του καθώς και η ημερομηνία κατά την οποία μπορούν να αναλάβουν καθήκοντα σε περίπτωση εκλογής.
- II. Βιογραφικό Σημείωμα
- III. Σύντομη ανασκόπηση του ερευνητικού τους έργου, καθώς και σύντομη περιγραφή μελλοντικών επιστημονικών σχεδίων (μέχρι 1500 λέξεις)
- IV. Κατάλογο δημοσιεύσεων
- V. Ανάπτυξη των τριών πιο αντιπροσωπευτικών δημοσιεύσεων
- VI. Πιστοποιημένα αντίγραφα των πτυχίων και διπλωμάτων τους θα πρέπει να σαρώνονται και να περιλαμβάνονται στους ψηφιακούς δίσκους

Επίσης, οι υποψήφιοι θα πρέπει να ζητήσουν από τρεις Καθηγητές Πανεπιστημίου να ατείλουν εμπιστευτικές συστατικές επιστολές απευθείας στο Πανεπιστήμιο Κύπρου. Τα ονόματα και οι διευθύνσεις των Καθηγητών αυτών θα πρέπει να υποβληθούν με την αίτηση, γιατί ενδέχεται να ζητηθούν επιπρόσθετες εμπιστευτικές πληροφορίες.

Οι συστατικές επιστολές πρέπει να φθάσουν το αργότερο μέχρι τη Δευτέρα 11 Οκτωβρίου 2010 τελευταία ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων.

Σε περίπτωση που υποψήφιοι επιθυμούν να διεκδικήσουν θέση για περισσότερες από μία βαθμίδες (Λέκτορα/Επίκουρου Καθηγητή ή Αναπληρωτή Καθηγητή/Καθηγητή) θα πρέπει να υποβληθούν ξεχωριστές αιτήσεις, επισυνάπτοντας για κάθε αίτηση τα στοιχεία που αναφέρονται στην παράγραφο I μέχρι IV.

Αιτήσεις, στοιχεία και συστατικές επιστολές που είχαν υποβληθεί στο παρελθόν δε λαμβάνονται υπόψη και πρέπει να υποβληθούν εκ νέου.

Όλα τα πιο πάνω θα πρέπει να παραδοθούν είτε δια χειρός είτε ταχυδρομικώς στην:

Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού
Πανεπιστήμιο Κύπρου

Πανεπιστημιούπολη
Κτίριο Συμβουλίου – Συγκλήτου Αναστόσιος Γ. Λεβέντης
Τ.Θ. 20537
1678 Λευκωσία, ΚΥΠΡΟΣ
Τηλ.: 22894158/4155

το αργότερο μέχρι τη Δευτέρα 11 Οκτωβρίου 2010 και ώρα 2.00 μ.μ. Εάν σταλούν ταχυδρομικώς θα θεωρούνται εμπρόθεσμα νοούμενου ότι θα φθάσουν στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού το αργότερο μέχρι τις 18 Οκτωβρίου 2010 (με ευδιάκριτη σφραγίδα φακέλου 11 Οκτωβρίου 2010), με αποκλειστική ευθύνη για τούτο του ενδιαφερόμενου.

Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστέινονται στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού (00357 22894158) ή στο Τμήμα Βιολογικών Επιστημών (00357 22 892880).

Αριθμός 781

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΘΕΣΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΕΕΠ) ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ
ΤΜΗΜΑ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Το Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) θέσης Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ) με σύμβαση στην Ειδικότητα Συστήματα Αυταμάτου Ελέγχου και Ανασχηματιζόμενης Λογικής για το Τμήμα ΗΜΗΤΕΠ.

Οι υποψήφιοι πρέπει να κατέχουν:

- Πτυχίο Πανεπιστημίου και Μεταπτυχιακό Τίτλο Μάστερ Ηλεκτρολόγου Μηχανικού σε αντικείμενα συναφή με τα αντικείμενα Συστήματα Αυτομάτου Ελέγχου και Ανασχηματιζόμενης Λογικής.
- Ικανότητα χρήσης της Ελληνικής γλώσσας ως μητρική. Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- Διδακτορικός τίτλος, διδακτική εμπειρία σε πανεπιστημιακό επίπεδο, πείρα σε οργάνωση εργαστηρίων καθώς και ερευνητικό/συγγραφικό έργο θα αποτελούν πλεονέκτημα.

Η εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα για το Ειδικό Εκπαιδευτικό Προσωπικό είναι η Α8-Α10-Α11. Η πλήρωση της θέσης αυτής θα είναι με σύμβαση. Ο υποψήφιος που θα επιλεγεί μπορεί να τοποθετηθεί σε οποιαδήποτε βαθμίδα της πιο πάνω κλίμακας ανάλογα με τα προσόντα και την πείρα του.

Η πλήρωση της θέσης αυτής θα είναι με σύμβαση ενός έτους, η οποία δύναται να ανανεωθεί στη λήξη της. Οι υποψήφιοι δεν είναι απαραίτητο να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας.

Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να υποβάλουν τα ακόλουθα:

1. Επιστολή στην οποία να δίνουν σύντομη ανασκόπηση του διδακτικού/ερευνητικού τους έργου, καθώς και σύντομη περιγραφή των μελλαντικών επιστημανικών τους σχεδίων. Επίσης να φαίνεται η ημερομηνία κατά την οποία μπορούν να αναλάβουν καθήκοντα σε περίπτωση εκλογής.
2. Βιογραφικό Σημείωμα (στα Αγγλικά ή/και στα Ελληνικά)
3. Κατάλογο δημοσιεύσεων
4. Αποδεικτικά στοιχεία των προσόντων τους
5. Ονόματα και στοιχεία δύο ατόμων από τους οποίους έχουν ζητηθεί συστάσεις
6. Στοιχεία επικοινωνίας

Καθήκοντα / Ευθύνες

1. Σχεδιασμός και διεξαγωγή πειραμάτων Αυταμάτου Ελέγχου και Ανασχηματιζόμενης Λογικής σε υφιστάμενο εξοπλισμό.
2. Επίβλεψη και συμβούλευση φοιτητών κατά την διεξαγωγή πειραμάτων.
3. Αξιολόγηση και βαθμολόγηση εργασιών φοιτητών στα εργαστήρια.
4. Συντήρηση εξοπλισμού και εργαστηριακών χώρων.
5. Διδακτικά καθήκοντα διεξογωγής φροντιστηρίων όταν κρίνεται αναγκαίο και δυνατό.
6. Συμμετοχή σε ερευνητικές δραστηριότητες όταν είναι δυνατό.

Οι αιτήσεις πρέπει να υποβληθούν σε κλειστό φάκελο με την ένδειξη «Αίτηση για την θέση Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού με σύμβαση στα Τμήμα ΗΜΗΤΕΠ.» και να παραδοθούν στα γραφεία του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου, Τομέας Ανθρώπινου Δυναμικού στη διεύθυνση Αρχιεπισκόπου Κυπριανού 31, 3036 Λεμεσός ή να αποσταλούν με συστημένο ταχυδρομείο στην Τ.Θ. 50329, 3603 Λεμεσός. Τελευταία ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων: Παρασκευή 23 Ιουλίου 2010 και ώρα 2:00

Για περισσότερες πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επισκεφθούν την ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου www.cut.ac.cy ή να αποστέινονται στα τηλέφωνα 25002249 και 25002466.

Αριθμός 782

ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΓΕΙΑΣ

Το Υπουργείο Υγείας ανακοινώνει ότι, σύμφωνα με τις πρόνοιες των περί της Διαδικασίας Πρόσληψης Έκτακτων Υπαλλήλων στη Δημόσια και Εκπαιδευτική Υπηρεσία Νόμων του 1995 έως 2004, πιθανόν να προκύψουν οι ακόλουθες ανάγκες για απασχόληση έκτακτου προσωπικού για τα έτη 2011-2012.

(Α) ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ (ΓΕΝΙΚΟΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΚΛΑΔΟΣ) (ΚΛ. Α5 (2Η ΒΑΘΜΙΔΑ))

Απαιτούμενα Πρασάντα

- (1) Εγγεγραμμένος/η Νοσοκόμος, Πρώτου Επιπέδου Γενικής Νοσηλευτικής σύμφωνα με τον περί Νοσηλευτικής και Μαιευτικής Νόμο:

Νοείται ότι οι κάτοχοι διπλώματος αναγνωρισμένης Ανώτερης Σχολής τριετούς τουλάχιστον μεταλυκειακού κύκλου σπουδών στη Μαιευτική, οι οποίοι είναι εγγεγραμμένοι στα Μητρώο Μαίων, μπορούν να είναι υποψήφιοι έστω και αν δεν κατέχουν το στην παράγραφο (1) πιο πάνω απαιτούμενο πρασόν.

- (2) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.

- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

(Β) ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ (ΚΛΑΔΟΣ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ) (ΚΛ. Α5 (2Η ΒΑΘΜΙΔΑ))

Απαιτούμενα Προσόντα

- (1) Εγγεγραμμένος/η Νοσηλεύτης Ψυχιατρικής Νοσηλευτικής βάσει του περί Νοσηλευτικής και Μαιευτικής Νόμο.

- (2) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

- (3) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.

2. Τα καθήκοντα που θα εκτελούν αυτοί που θα προσληφθούν είναι τα καθήκοντα που αναφέρονται στα Οικεία Σχέδια Υπηρεσίας.

3. Η βασική αμοιβή θα είναι στην αρχική βαθμίδα της Κλίμακας της αντίστοιχης οργανικής θέσης και σ' αυτή θα προστίθεται οποιαδήποτε εγκεκριμένη αύξηση και το τιμητικό επίδομα που θα ισχύει κατά την περίοδο απασχόλησης.

4. Η απασχόληση του έκτακτου προσωπικού που θα προσληφθεί θα είναι για χρονική περίοδο μέχρι 31.12.2012, εκτός αν οι έκτακτες ανάγκες που θα ικανοποιούν παύσουν να υφίστανται είτε λόγω πλήρωσης κενών θέσεων είτε άλλως πως. Με τη λήξη της απασχόλησης η εργασία του έκτακτου προσωπικού τερματίζεται αυτοδικαίως χωρίς την καταβολή αποζημίωσης ή την τήρηση οποιασδήποτε άλλης διατύπωσης.

5. Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να αποταθείτε στα τηλέφωνα 22605450.

6. Αιτήσεις από μέρους των ενδιαφερομένων θα πρέπει να υποβληθούν στα Ειδικό Έντυπο, το οποίο μπορούν να προμηθευτούν από το Υπουργείο Υγείας, τα Επαρχιακά Γραφεία Εργασίας ή από το Γραφείο Εξυπηρέτησης του Παλίτη (στο ισόγειο του κτιρίου του Υπουργείου Οικονομικών) ή από τις ιστοσελίδες του Υπουργείου Οικονομικών (www.mof.gov.cy) και του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού (www.mof.gov.cy/rard). Οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδοθούν στην κα. Άντρη Αχιλλέως στα Αρχείο Προσωπικού των Νοσηλευτικών Υπηρεσιών στο Επίπεδο Κήπου, Γραφείο Κ11, στο Υπουργείο Υγείας «Γιώρκειο Προδρόμου 1 και Χείλωνος 17, Άγιος Ανδρέας, 1448 Λευκωσία ή να αποσταλούν μέσω του Ταχυδρομείου με συστημένη επισταλή ή μέσω τηλεομοιοτυπικής υπηρεσίας (αρ. τηλεομοιοτυπικού 22605754), όχι αργότερα από τις 30 Ιουλίου 2010. Τονίζεται πρως τους ενδιαφερόμενους ότι για κάθε κατηγορία αναγκών που ενδιαφέρονται να είναι υποψήφιοι, θα πρέπει να συμπληρώσουν ξεχωριστό έντυπο στο οποίο να επισυνάψουν αντίγραφα του απολυτηρίου, πτυχίου, πιστοποιητικών κλπ. που κατέχουν, καθώς και βεβαιώσεις για την πείρα τους, διαφορετικά η αίτησή τους δε θα γίνει αποδεκτή.

ΑΡ. ΦΑΚ: Υ.Υ.15.17.02.1.4(2)
Υ.Υ.15.17.02.1.5

Αριθμός 783

ΚΟΙΝΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΕΝΤΑΚΩΜΟΥ

ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ

Από το Κοινοτικό Συμβούλιο Πεντακώμου, γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση μιας κενής θέσης Βοηθού Γραμματειακού Λειτουργού. Η μισθοδοτική κλίμακα της θέσης είναι Α2: €10.858 - 13.584, Α5:€ 11.773 – 19.708, Α7(*): €16.591 - 26.539 (συνδυασμένες κυβερνητικές κλίμακες) στις οποίες προαίτιθενται οι αυξήσεις που έχουν εγκριθεί κατά καιρούς από την κυβέρνηση. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμариθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την κυβέρνηση.

Οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν σε ειδικό έντυπο και να παραδοθούν στον Πρόεδρο του Κοινοτικού Συμβουλίου Πεντακώμου έναντι απόδειξης παραλαβής, ή να αποσταλούν στο Κοινοτικό Συμβούλιο Πεντακώμου, έναντι απόδειξης παραλαβής, ή να αποσταλούν στο Κοινοτικό Συμβούλιο Πεντακώμου, μέσω ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή το αργότερο μέχρι την Παρασκευή, 30.07.2010, στην οδό Λεωφόρος Πεντακώμου 9, Τ.Κ. 4528 Πεντάκωμο, Λεμεσός.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να προμηθευτούν το ειδικό έντυπο αιτήσεως καθώς και το σχέδιο υπηρεσίας της θέσης, στο οποίο αναγράφονται τα απαιτούμενα προσόντα, καθήκοντα και ευθύνες για τη θέση, από τα Γραφεία του Κοινοτικού Συμβουλίου Πεντακώμου. Οι αιτήσεις που δεν θα είναι δεόντως συμπληρωμένες και δεν θα συνοδεύονται από όλα τα απαιτούμενα πιστοποιητικά, θα απορριφθούν και δεν θα ληφθούν υπόψη.

Οι αιτητές θα πρέπει να κατέχουν τα απαιτούμενα προσόντα της θέσης, κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

Οι υποψήφιοι, σύμφωνα με τους περί αξιολόγησης υποψηφίων για διορισμό στη δημόσια υπηρεσία νόμους του 1998-2006, θα παρακαθίσουν σε γραπτή εξέταση η οποία περιλαμβάνει: Νέα Ελληνικά, Αγγλικά, Γενικές Γνώσεις και σε Ειδικό θέμα σχετικό με τα καθήκοντα της θέσης.

Σύμφωνα με τους πιο πάνω νόμους, από τους επιτυχόντες στη γραπτή εξέταση θα κληθεί και σε προφορική εξέταση αριθμός υποψηφίων, κατά σειρά επιτυχίας στη γραπτή εξέταση, που είναι ίσος με το τρίπλάσιο της κενής θέσης, δηλαδή στην προκειμένη περίπτωση το Κοινοτικό Συμβούλιο θα καλέσει και σε προφορική εξέταση τρεις (3) υποψηφίους.

«Επιτυχών» και «επιτυχών στη γραπτή εξέταση» σημαίνει πρόσωπο που συμμετέχει στη γραπτή εξέταση και συγκεντρώνει συνολική βαθμολογία 50% τουλάχιστον κατά μέσο όρο και στο καθένα από τα θέματα που περιλαμβάνονται στην εξέταση αυτή 40% τουλάχιστον.

Αριθμός 784

Ο ΠΕΡΙ ΔΙΚΗΓΟΡΩΝ ΝΟΜΟΣ (ΚΕΦ. 2)
(όπως τροποποιήθηκε μέχρι σήμερα)

Ειδοποίηση σύμφωνα με το άρθρο 5(3)

Σύμφωνα με το εδάφιο (3) του άρθρου 5 του περί Δικηγόρων Νόμου το Νομικό Συμβούλιο Κύπρου όρισε τις ακόλουθες ημερομηνίες για διεξαγωγή των εξετάσεων της εξεταστικής περιόδου του Οκτωβρίου 2010 που προβλέπονται από τις διατάξεις του περί Δικηγόρων Νόμου:

Εξεταστική περίοδος Οκτωβρίου 2010

ΗΜΕΡΑ	ΗΜ/ΜΗΝΙΑ	ΩΡΑ	ΘΕΜΑΤΑ	
Δευτέρα	04.10.2010	15.00 – 18.00	A	Ποινικό Δίκαιο
			B	Ποινική Δικονομία
Τετάρτη	06.10.2010	15.00 – 18.00	A	Πολιτική Δικονομία
			B	Περί Δικαστηρίων/Δικηγόρων Νόμοι & Δεοντολογία
Παρασκευή	08.10.2010	15.00 – 18.00	A	Διοικητικό Δίκαιο σε συνάρτηση με το Άρθρο 146 του Συντάγματος
			B	Δίκαιο Ακίνητης Ιδιοκτησίας - Δίκαιο Κληρονομιών & Διαδοχής
			Γ	Εταιρικό Δίκαιο
			Δ	Οικογενειακό Δίκαιο
Τρίτη	12.10.2010	15.00 – 18.00	A	Αστικά Αδικήματα
			B	Συμβάσεις & Δίκαιο Αγοραπωλησίας Εμπορευμάτων
Παρασκευή	15.10.2010	15.00 – 18.00	A	Συνταγματικό Δίκαιο
			B	Απόδειξη

Τελευταία ημερομηνία υποβολής αίτησης συμμετοχής στις εξετάσεις Οκτωβρίου 2010 είναι η 17^η Σεπτεμβρίου 2010.

Γνωστοποίηση αποτελεσμάτων θα γίνει στις 19 Νοεμβρίου 2010.

Τελευταία ημέρα υποβολής αίτησης αναθεώρησης της βαθμολογίας 3 Δεκεμβρίου 2010.