

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ

ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΣΤΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΑΠΟ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ ΕΡΓΑ ΓΙΑ ΚΑΛΥΨΗ ΑΝΑΓΚΩΝ ΤΩΝ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ
ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΩΝ Ή ΑΛΛΩΝ ΕΡΓΩΝ ΑΠΟ ΤΟ ΤΑΜΕΙΟ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ Ή / ΚΑΙ ΑΛΛΑ ΤΑΜΕΙΑ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΧΡΕΩΣΗΣ Ή / ΚΑΙ ΚΟΝΔΥΛΙΑ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

ΔΥΟ (2) ΘΕΣΕΙΣ ΒΟΗΘΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ ΣΤΗΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Το Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου ανακοινώνει ότι, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί της Ρύθμισης της Απασχόλησης Εργοδοτούμενων Αορίστου και Εργοδοτούμενων Ορισμένου Χρόνου στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμο του 2016 (Ν. 70(Ι)/2016 – εφεξής ο Νόμος), γίνονται δεκτές αιτήσεις για απασχόληση δύο (2) Βοηθών Λειτουργών (ανδρών & γυναικών), εργοδοτούμενων ορισμένου χρόνου, για την διοικητική υποστήριξη των εξωτερικά χρηματοδοτούμενων ερευνητικών ή άλλων έργων από τα ταμεία έρευνας και ανάπτυξης ή / και άλλα ταμεία διαχειριστικής χρέωσης ή / και κονδύλια του Πανεπιστημίου, στα ποσοστά που προνοεί ο Νόμος περί Προϋπολογισμού του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου.

Οι Βοηθοί Λειτουργοί (άνδρες & γυναίκες) που θα προσληφθούν θα εξυπηρετούν τα εξωτερικά χρηματοδοτούμενα έργα/πλαίσια προγραμμάτων: Interreg-διακρατική συνεργασία, Interreg-διασυνοριακή συνεργασία εντός των συνόρων της ΕΕ, Horizon 2020, RESTART, Horizon Europe (2021-2027), Life, Cost, Erasmus Plus, Europe Direct κ.ά.

Για τις θέσεις ισχύουν τα ακόλουθα:

1. Με βάση τον υπό αναφορά Νόμο, τα άτομα που προσλαμβάνονται δε θα μετατρέπονται σε εργοδοτούμενους αορίστου χρόνου. Σημειώνεται επίσης ότι σε περίπτωση που τα προγράμματα ολοκληρωθούν πριν τη λήξη της σύμβασης ή/και κατά την ετήσια αξιολόγηση του ο εργοδοτούμενος κριθεί ανεπαρκής, τότε τυγχάνουν εφαρμογής οι διατάξεις του περί Τερματισμού Απασχολήσεως Νόμου του 1967 έως 2003.
2. Ο ετήσιος βασικός μισθός θα ανέρχεται σε €15.109. Οι δαπάνες προσωπικού θα συγχρηματοδοτηθούν από τα ταμεία έρευνας και ανάπτυξης ή/και άλλα ταμεία διαχειριστικής χρέωσης του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου.
3. Για τα άτομα που θα προσληφθούν θα ετοιμαστούν συμβόλαια απασχόλησης με διάρκεια εργοδότησης τους 12 μήνες με δικαίωμα ανανέωσης ακόμα 12 μήνες το μέγιστο, δηλαδή 24 μήνες συνολικά, αν και εφόσον κατά την αξιολόγηση τους οι εργοδοτούμενοι/ες ορισμένου χρόνου κριθούν επαρκείς και νοουμένου ότι πληρούνται οι πρόνοιες της παραγράφου (β) του εδαφίου (2) άρθρου 9 του Νόμου Ν.70(Ι)/2016.
4. Σημειώνεται πως το μέγιστο χρονικό πλαίσιο ολοκλήρωσης των έργων/πλαισίων προγραμμάτων Interreg-διακρατική συνεργασία, Interreg-διασυνοριακή συνεργασία εντός των συνόρων της ΕΕ, Horizon 2020, RESTART, Horizon Europe (2021-2027), Life, Cost, Erasmus Plus, ΙΔΕΚ, Europe Direct κ.ά. είναι η 31/12/2027.
5. Οι εργοδοτούμενοι/ες ορισμένου χρόνου θα έχουν έδρα τη Λεμεσό.
6. Οι αιτητές/τριες πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες Κράτους Μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν νόμιμα απαλλαγεί από αυτές.

Α. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

Κάτω από την εποπτεία του/της οικείου/ας Προϊσταμένου/ης:

1. Εκτελεί λογιστικά και διοικητικά καθήκοντα, συμπεριλαμβανομένης της σχετικής γραφειακής εργασίας και διεκπεραιώνει την αναγκαία αλληλογραφία.
2. Τηρεί λογιστικές καταστάσεις, μεριμνά για την είσπραξη των εσόδων του Πανεπιστημίου και τη διενέργεια δαπανών, εφαρμόζει τους κανονισμούς και κανόνες του Πανεπιστημίου και εξασκεί εποπτεία και έλεγχο πάνω στα έσοδα και τις δαπάνες.
3. Συλλέγει, επεξεργάζεται και τηρεί στατιστικά ή και άλλα στοιχεία σχετικά με τις δραστηριότητες του Πανεπιστημίου και ετοιμάζει σχετικές εκθέσεις.
4. Βοηθά στην ετοιμασία του προϋπολογισμού, των λογαριασμών χρήσεως, του ισολογισμού και των οικονομικών εκθέσεων.
5. Παρέχει διοικητική υποστήριξη σε Επιτροπές του Πανεπιστημίου, που υποστηρίζονται διοικητικά από την Υπηρεσία Έρευνας και μεριμνά για την τήρηση των σχετικών διαδικασιών και εγγράφων.
6. Παρέχει διοικητική υποστήριξη στην υλοποίηση των πολιτικών χρηματοδότησης έρευνας.
7. Καταχωρεί στοιχεία σε πίνακες και τηρεί αρχείο με ερευνητικά προγράμματα / έργα.
8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του/της ανατεθούν.

Β. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
2. Επιτυχία στην Ανώτερη Εξέταση στη Λογιστική (LCCI Higher) του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου ή κατοχή τίτλου CAT (Certified Accounting Technician) ή κατοχή τίτλου AAT (Association of Accounting Technicians) ή κατοχή διπλώματος λογιστικής ή κατοχή άλλου πανεπιστημιακού τίτλου σπουδών σχετικού με τα καθήκοντα της θέσης.
3. Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας σύμφωνα με την τελευταία σχετική εγκύκλιο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας.
4. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρίσια και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας και επικοινωνίας.

Κριτήρια Επιλογής Βοηθών Λειτουργών στη Διοικητική Υποστήριξη Ερευνητικών Έργων:

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΚΑΙ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ		ΜΕΓΙΣΤΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΚΡΙΤΗΡΙΟΥ
1	Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία σχετική με τα καθήκοντα της θέσης	5
2	Κατοχή πανεπιστημιακού τίτλου σπουδών σχετικού με τα καθήκοντα της θέσης	5
3	Μέλος (πλήρες μέλος όχι φοιτητής/τρια) του Συνδέσμου Εγκεκριμένων Λογιστών Κύπρου ή του Association of Chartered Certified Accountants (ACCA) ή του Institute of Chartered Accountants of England and Wales (ACA)	5
4	Γενικός Βαθμός Απολυτηρίου Μέσης Εκπαίδευσης Βαθμολογία 16 (1) Βαθμολογία 17 (2) Βαθμολογία 18 (3) Βαθμολογία 19 (4) Βαθμολογία 20 (5)	5
ΣΥΝΟΛΟ		20

Σε περίπτωση ισοψηφίας θα γίνεται κατάταξη στη βάση του γενικού βαθμού απολυτηρίου μέσης εκπαίδευσης και σε περίπτωση που εξακολουθεί να υφίσταται ισοψηφία, θα γίνει κλήρωση για επιλογή των υποψηφίων (ανδρών & γυναικών) ενώπιον των ατόμων που ισοβαθούν.

Ο τελικός κατάλογος των υποψηφίων που θα καταρτιστεί από την αρμόδια Επιτροπή Επιλογής η οποία θα οριστεί από το Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου, θα έχει ισχύ για ένα χρόνο από την ημερομηνία καταρτισμού του.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να υποβάλουν την αίτηση τους μόνο ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα <https://jobs.cut.ac.cy> και όχι αργότερα από την Τρίτη 24 Αυγούστου 2021 και ώρα 13.00.

Οι αιτήσεις γίνονται αποδεκτές εφόσον συμπληρωθούν όλα τα υποχρεωτικά πεδία της ηλεκτρονικής αίτησης και επισυναφθούν τα αντίγραφα των πιστοποιητικών εγγράφων που ζητούνται πιο πάνω (τα πρωτότυπα θα παρουσιασθούν αν και εφόσον ζητηθούν για έλεγχο). Αιτήσεις μη επαρκώς συμπληρωμένες ή/και χωρίς τα απαιτούμενα πιστοποιητικά έγγραφα ή/και που θα υποβληθούν εκπρόθεσμα, δεν θα ληφθούν υπόψη.

Όλες οι αιτήσεις θα θεωρηθούν εμπιστευτικές.

Η ορθή συμπλήρωση της αίτησης συνιστά αποκλειστική ευθύνη των υποψηφίων (ανδρών & γυναικών).

Για περισσότερες πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να επισκεφθούν την ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου www.cut.ac.cy ή να αποτείνονται στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου ηλεκτρονικά στο human.resources@cut.ac.cy και τηλεφωνικά στα 25002236 / 25002087.