

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΘΕΣΗΣ ΑΝΩΤΕΡΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ

Τίτλος:	Ανώτερος Λειτουργός Πανεπιστημίου
Αρ. Θέσεων:	Μία (1)
Κατηγορία:	Μόνιμη Θέση
Αναφέρεται στον:	Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών
Μισθολογική τοποθέτηση:	A13(ii)

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) κενής μόνιμης θέσης Ανώτερου Λειτουργού με αρχική τοποθέτηση στη Λεμεσό. Η θέση είναι πρώτου διορισμού και προαγωγής. Ο μισθός της θέσης είναι A13(ii): €53.258, €55.360, €57.462, €59.564, €61.666, €63.768, €65.870, €67.972, €70.074. Στη μισθοδοσία προστίθενται οι μισθολογικές αυξήσεις που προβλέπονται από το νόμο και καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Αιτήσεις υποβάλλονται **μόνο ηλεκτρονικά** μέσω της ιστοσελίδας του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου (<https://jobs.cut.ac.cy>)

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

A. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

Κάτω από την εποπτεία του Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών ή/και του Οικείου Προϊστάμενου ή άλλου Αξιωματούχου που θα καθορίσει ο Διευθυντής Διοίκησης και Οικονομικών:

1. Συμβάλλει στην αποστολή του Πανεπιστημίου μέσω της υποστήριξης των προσπαθειών για συνεισφορά στην επιστημονική έρευνα, διδασκαλία και τη διασύνδεση της επιστήμης με την κοινωνία.
2. Συμβάλλει στην ανάπτυξη και υλοποίηση των στόχων του τομέα της υπευθυνότητας του.
3. Οργανώνει, διοικεί, συντονίζει, επιβλέπει και ελέγχει την εργασία και τον προγραμματισμό για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του/των Τομέα ή Τομέων που θα του ανατεθεί/ούν σε συνεννόηση με τον Οικείο Προϊστάμενο.
4. Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες και προβαίνει σε εισηγήσεις για βελτίωση των μεθόδων και διαδικασιών που ακολουθούνται στο τομέα του, με στόχο τη βέλτιστη εξυπηρέτησή της πανεπιστημιακής κοινότητας και τη βέλτιστη αξιοποίηση του προσωπικού που βρίσκεται υπό την εποπτεία του.
5. Εποπτεύει και συντονίζει την εφαρμογή και παρακολούθηση των σχετικών με τις αρμοδιότητες του Νομοθεσίας, Κανονισμών, πολιτικών, εγκυκλίων και οδηγιών του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου.
6. Ετοιμάζει και υποβάλλει σημειώματα, υπομνήματα, μελέτες και εκθέσεις, υποβάλλει εισηγήσεις, διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται από τα Σώματα του Πανεπιστημίου ή/και ανωτέρους του και διεξάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία για θέματα της αρμοδιότητας του/των Τομέα/Τομέων που θα του ανατεθεί/ούν.
7. Εποπτεύει, καθοδηγεί, ελέγχει, συντονίζει και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό, καθώς επίσης καταρτίζει προγράμματα ανάπτυξης και μεριμνά για την επιμόρφωση του προσωπικού.
8. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

B. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν.
2. Οκταετής τουλάχιστον υπηρεσία / πείρα 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.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία, υπευθυνότητα και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.
4. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας σύμφωνα με την σχετική εγκύκλιο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας.

Γ. ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ:

1. Κατοχή Πανεπιστημιακού μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών (επιπέδου Master) ή ισότιμου προσόντος, διάρκειας ενός τουλάχιστον έτους, ή/και διδακτορικού τίτλου σχετικών με τα καθήκοντα της θέσης.
2. Διετής εργασιακή πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, πέραν της πείρας που αναφέρεται στο σημείο B2 πιο πάνω.
3. Πρόσθετη πείρα, τουλάχιστον δύο ετών, μετά την απόκτηση του πρώτου Πανεπιστημιακού τίτλου σπουδών ή ισότιμου προσόντος, σχετικά με τα καθήκοντα της θέσης σε Ίδρυμα Ανώτατης Εκπαίδευσης.

Σημείωση: τα έτη που αναφέρονται στα σημεία 2 και 3 των πλεονεκτημάτων δε μετρούν σωρευτικά, αλλά ανεξάρτητα και δεν μπορεί το ένα να επικαλύπτει το άλλο.

Νοείται ότι το Πανεπιστήμιο διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει πιστοποιητικά αναγνώρισής ή/και οποιαδήποτε άλλα έγγραφα/πιστοποιητικά θεωρεί αναγκαία, προς επιβεβαίωση όλων των πιο πάνω απαιτούμενων προσόντων και πλεονεκτημάτων.

Α. ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:

- 1) Για την πλήρωση της θέσης θα διεξαχθούν γραπτές και προφορικές εξετάσεις.
- 2) Η/Ο κάτοχος της θέσης τοποθετείται ή μετακινείται σε οποιοδήποτε Τμήμα ή Υπηρεσία ή Γενική Διοίκηση του Πανεπιστημίου.
- 3) Ο όρος Πανεπιστημιακό Δίπλωμα ή τίτλος καλύπτει και Μεταπτυχιακό Δίπλωμα ή Τίτλο.
- 4) Ο υπάλληλος που θα διοριστεί θα εργάζεται, ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, είτε με σύστημα βάρδιας, είτε με ειδικά ωράρια, σύμφωνα με τους Κανόνες που εγκρίνει το Συμβούλιο.
- 5) Ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, ο υπάλληλος θα τυγχάνει ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθεί εκπαιδευτικά προγράμματα σχετικά με τα καθήκοντά του.
- 6) Το Πανεπιστήμιο 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 (ΚΥΣΑΤΣ).
- 7) Το άτομο που θα διοριστεί θα τύχει ειδικής εκπαίδευσης έτσι ώστε αν είναι δυνατό σε διάστημα 3 ετών να πετύχει σε γραπτή εξέταση με θέμα το Νομοθετικό Πλαίσιο (Νόμοι και Κανονισμοί) περί ίδρυσης και λειτουργίας του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου (περιλ. και τροποποιήσεων) και άλλες Νομοθεσίες του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου (π.χ. περί Προϋπολογισμού), τις Δημοσιονομικές και Λογιστικές Οδηγίες (περιλ. του Ν38(Ι)/2004 και τροποποιήσεων) το Νομοθετικό Πλαίσιο (Νόμοι και Κανονισμοί) Περί Σύνταξης Δημοσίων Συμβάσεων, καθώς και τους Κανονισμούς Υπηρεσίας υπαλλήλων (που ισχύουν στο Πανεπιστήμιο). Το ίδιο θα ισχύσει και για το υφιστάμενο Προσωπικό.
- 8) Το Συμβούλιο δύναται να αξιολογήσει για σκοπούς μισθολογικής τοποθέτησης το άτομο που θα διοριστεί στη βάση του Πλαισίου Μισθολογικής Τοποθέτησης του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου, αναλόγως της πείρας σε αντίστοιχη θέση και ακαδημαϊκών (και/ή επαγγελματικών) προσόντων που κατέχει κατά την τοποθέτηση του στο ΤΠΚ ή θα αποκτήσει κατά τη διάρκεια της εργοδότησης του. Νοείται ότι, οι προσαυξήσεις που θα παραχωρηθούν δε θα επηρεάσουν την αρχαιότητα των υπαλλήλων.
- 9) Οι υποψήφιοι πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης:
Νοείται ότι «το Υπουργικό Συμβούλιο μπορεί να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση, για εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος, όπως πρόσωπο που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης υποβάλει αίτηση για διορισμό σύμφωνα με τις διατάξεις των Νόμων αυτών 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 στη δημόσια υπηρεσία με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα χρόνια»
- 10) Κανένας δεν διορίζεται στο Διοικητικό Προσωπικό του Πανεπιστημίου 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.
- 11) Αιτητές οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες του περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμου του 2009 (Ν.146(Ι)/09), καλούνται όπως το δηλώσουν στην ηλεκτρονική αίτηση.
- 12) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας:
 - α) Σημ.: Αναφορικά με τους υποψήφιους -
 - (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 αυτοί θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
 - β) Ενόψει Απόφασης του Ανωτάτου Δικαστηρίου στην Αναθεωρητική Έφεση 60/2011, η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους είτε μέσω αποδεκτών τεκμηρίων είτε μέσω εξετάσεων μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων.

- 13) Το Πανεπιστήμιο εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών στο πλαίσιο των προσλήψεων και στα επακόλουθα στάδια επαγγελματικής σταδιοδρομίας και ενθαρρύνει άτομα και των δύο φύλων όπως υποβάλουν αίτηση για όλα τα επίπεδα στελέχωσης Ακαδημαϊκού και Διοικητικού Προσωπικού.
- 14) Το Πανεπιστήμιο δεν κάνει καμία διάκριση σε σχέση με τη φυλή, το χρώμα, τη θρησκεία, το φύλο, την εθνικότητα, την ηλικία, τη σωματική ικανότητα, την οικογενειακή κατάσταση και το σεξουαλικό προσανατολισμό.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλουν την αίτηση τους μόνο ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα <https://jobs.cut.ac.cy> και όχι αργότερα από την Παρασκευή, 11 Νοεμβρίου 2022 και ώρα 13:00.

Οι αιτήσεις γίνονται αποδεκτές εφόσον:

- (1) Συμπληρωθούν όλα τα υποχρεωτικά πεδία της ηλεκτρονικής αίτησης και επισυναφθούν τα αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων που προνοούνται πιο πάνω, περιλαμβανομένων βεβαιώσεων για επαγγελματική πείρα (τα πρωτότυπα να παρουσιασθούν όταν ζητηθούν για έλεγχο). Αιτήσεις που δεν θα είναι δεόντως συμπληρωμένες και δεν θα συνοδεύονται από όλα τα απαιτούμενα πιστοποιητικά, δεν πληρούν τις πιο πάνω προϋποθέσεις ή που θα υποβληθούν εκπρόθεσμα, δεν θα ληφθούν υπόψη.
- (2) Καταβληθεί τέλος για συμμετοχή στη διαδικασία πλήρωσης της θέσης αξίας €30 μέσω της JCC Payments στον ηλεκτρονικό σύνδεσμο που περιλαμβάνεται στην ηλεκτρονική αίτηση. Σημειώνεται ότι, το τέλος συμμετοχής στη διαδικασία σε καμία περίπτωση δεν επιστρέφεται.

Όλες οι αιτήσεις θα θεωρηθούν εμπιστευτικές.

Για περισσότερες πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να επισκεφθούν την ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου www.cut.ac.cy ή να αποστεινούνται στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου στο τηλέφωνο 25002236.