

**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ**

ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΕΙΔΙΚΗΣ/ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΡΓΟΥ

Τίτλος Θέσης:	Ειδική/ός Επιστήμονας Υποστήριξης Έργου - Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού
Αρ. Θέσεων:	Μία (1)
Κατηγορία:	Συμβόλαιο για δώδεκα (12) μήνες, με δυνατότητα ανανέωσης, εάν και εφόσον υπάρχουν οι απαραίτητες πιστώσεις στον προϋπολογισμό. Πλήρης απασχόλησης (38 ώρες εβδομαδιαίως) σε μέρες και ώρες που καθορίζει το Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου στη βάση των αναγκών του.
Όροι Απασχόλησης	Οι μηνιαίες ακαθάριστες απολαβές ανέρχονται στα €1500. Από το ποσό αυτό θα αποκόπτονται εισφορές εργοδοτούμενου/ης. Ο/Η Ειδικός/ή Επιστήμονας Υποστήριξης Έργου θα δικαιούται άδεια ανάπαυσης, κατ' αναλογία, 20 ημερών ετησίως, εφόσον η διάρκεια της σύμβασης απασχόλησης είναι τουλάχιστον 13 εβδομάδες. Δεν προνοείται καταβολή 13 ^{ου} μισθού.
Τόπος Εργασίας:	Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου, Λεμεσός

Το Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μίας κενής θέσης πλήρους απασχόλησης (38 ώρες εβδομαδιαίως) Ειδικού/Ειδικής Επιστήμονα Υποστήριξης Έργου (ΕΕΥΕ) στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου. Η θέση θα είναι υπό καθεστώς σύμβασης ορισμένου χρόνου.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τα απαιτούμενα προσόντα για τη θέση ΕΕΥΕ καθορίζονται ως ακολούθως:

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή επαγγελματικός τίτλος ή ισότιμο προσόν σε κατάλληλο θέμα - Οικονομικές, Διοικητικές, Θετικές, Μηχανικές Επιστήμες (Σημ: Ο όρος Πανεπιστημιακό Δίπλωμα ή τίτλος καλύπτει και Μεταπτυχιακό Δίπλωμα ή τίτλο),
2. Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και αγγλικής γλώσσας σύμφωνα με τη σχετική εγκύκλιο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας και επικοινωνίας
4. Εμπειρία και δεξιότητες σε επιχειρησιακές εφαρμογές Microsoft365
5. Βασικές Ψηφιακές Δεξιότητες (σημειώσεις)

Πλεονεκτήματα

1. Διετής εργασιακή πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης.
2. Εμπειρία και δεξιότητες στην ετοιμασία / σύνταξη διαδικασιών, οδηγιών ή/και εγχειριδίων.

Καθήκοντα και Ευθύνες

Υπό την εποπτεία της Ανώτερης Λειτουργού της Υπηρεσίας Ανθρώπινου Δυναμικού (ΥΑΔ) ή/και εξουσιοδοτημένων Λειτουργών της ΥΑΔ:

1. Συμβάλλει στη χαρτογράφηση των βασικών διεργασιών διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού – στρατηγική διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού, στελέχωση, εκπαίδευση & ανάπτυξη και ωφελήματα προσωπικού
2. Συμβάλλει στη δομημένη ανάπτυξη της βάσης δεδομένων προσωπικού
3. Συνεργάζεται με τα συμβαλλόμενα μέρη για τη δημιουργία ενιαίου ψηφιακού αρχείου ΥΑΔ
4. Δημιουργεί αυτοματοποιήσεις στις βασικές διαδικασίες στελέχωσης και εκπαίδευσης & ανάπτυξης
5. Συμβάλλει στη ψηφιοποίηση διαδικασιών ενημέρωσης των συμβαλλόμενων μερών
6. Ενισχύει ενσωματώσεις (integrations) ψηφιακών διεργασιών με υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα που έχουν αναπτυχθεί εσωτερικά/εξωτερικά (Open Source Softwares, Microsoft365 κ.ά.)

Βασικό Παραδοτέο Έργου

Δημιουργία Σχεδιαγραμμάτων (Blueprints) και Οδικών Χαρτών (Roadmaps) των Βασικών Διεργασιών Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού - Στρατηγική Διαχείριση Ανθρώπινου Δυναμικού, Στελέχωση, Εκπαίδευση & Ανάπτυξη και Ωφελήματα Προσωπικού.

Σημειώσεις

Σύμφωνα με την ορολογία της Eurostat, οι ψηφιακές δεξιότητες χωρίζονται σε πέντε (5) κατηγορίες:

- τον εγγραμματισμό όσον αφορά πληροφορίες και δεδομένα
- τις δεξιότητες στην επικοινωνία και συνεργασία
- δεξιότητες στη δημιουργία ψηφιακού περιεχομένου
- δεξιότητες όσον αφορά την ψηφιακή ασφάλεια και
- δεξιότητες στην επίλυση προβλημάτων.

Για να θεωρηθεί άτομο πως έχει βασικές ψηφιακές δεξιότητες, θα πρέπει να γνωρίζει πώς να φέρει εις πέρας τουλάχιστον μια δραστηριότητα σε κάθε κατηγορία, σύμφωνα με τον ορισμό της Eurostat.

Οι αιτητές/αιτήτριες πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Κανένας/Καμιά δεν διορίζεται στο Πανεπιστήμιο 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

Υποβολή Αίτησης

Αιτήσεις από ενδιαφερόμενους/ενδιαφερόμενες υποβάλλονται στον ακόλουθο ηλεκτρονικό σύνδεσμο <https://jobs.cut.ac.cy/> το αργότερο μέχρι την Παρασκευή 25 Οκτωβρίου 2024 η ώρα 13.00.

Αξιολόγηση Υποψηφιοτήτων

Οι τρεις (3) επικρατέστερες/επικρατέστεροι υποψήφιοι/οι που πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα, θα κληθούν από τριμελή Επιτροπή Επιλογής για συνέντευξη.