



ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ

ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΥΡΙΟ ΜΕΡΟΣ

ΤΜΗΜΑ Α

Αριθμός 5695	Παρασκευή, 13 Δεκεμβρίου 2024	1645
--------------	-------------------------------	------

Αριθμός 1368

ΔΙΟΡΙΣΜΟΙ

Η κ. Μάτθια Βαλανίδου διορίζεται με δοκιμασία στη μόνιμη θέση Λειτουργού Γραφείου Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, Γραφείο Επιτρόπου Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, από τις 2 Δεκεμβρίου 2024.

(Π.Φ. 39629)

Οι πιο κάτω διορίζονται με δοκιμασία στη μόνιμη θέση Λειτουργού Ναυτιλίας, Υφυπουργείο Ναυτιλίας, σύμφωνα με τα Απαιτούμενα Προσόντα της Κατηγορίας Α' της δημοσίευσης στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με ημερ. 15.9.2023 (αρ. γνωστ. 1039), από τις 2 Ιανουαρίου 2025, στα πλαίσια της διαδικασίας με αρ. φακ. 15.21.001.024.001.001.006.011:

Δέσποινα Χαραλάμπους
Αντρέας Κεδarίτης

(Π.Φ. 39620)

(Π.Φ. 39621)

Η κ. Γιούλα Ιωαννίδου, Λειτουργός Εσωτερικών (με δοκιμασία), Υπουργείο Εσωτερικών, διορίζεται με δοκιμασία στη μόνιμη θέση Λειτουργού Ναυτιλίας, Υφυπουργείο Ναυτιλίας, σύμφωνα με τα Απαιτούμενα Προσόντα της Κατηγορίας Γ' της δημοσίευσης στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με ημερ. 15.9.2023 (αρ. γνωστ. 1039), από τις 2 Ιανουαρίου 2025, στα πλαίσια της διαδικασίας με αρ. φακ. 15.21.001.024.001.001.006.013.

(Π.Φ. 39223)

Ο κ. Πανίκος Χρίστου, διορίζεται με δοκιμασία στη μόνιμη θέση Λειτουργού Ναυτιλίας, Υφυπουργείο Ναυτιλίας, σύμφωνα με τα Απαιτούμενα Προσόντα της Κατηγορίας Γ' της δημοσίευσης στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με ημερ. 15.9.2023 (αρ. γνωστ. 1039), από τις 2 Ιανουαρίου 2025, στα πλαίσια της διαδικασίας με αρ. φακ. 15.21.001.024.001.001.006.013.

(Π.Φ. 39622)

Αριθμός 1385

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ/ΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Τίτλος: Προϊστάμενος/η Υπηρεσίας Ανθρώπινου Δυναμικού
 Αρ. Θέσεων: Μία (1)
 Κατηγορία: Μόνιμη Θέση
 Αναφέρεται στον: Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών
 Μισθολογική τοποθέτηση: Α14(ii)

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) κενής μόνιμης θέσης Προϊστάμενου/ης Υπηρεσίας Ανθρώπινου Δυναμικού με αρχική τοποθέτηση στη Λεμεσό. Η θέση είναι πρώτου διορισμού και προαγωγής. Ο μισθός της θέσης είναι Α14(ii): €57.077, €59.535, €61.993, €64.451, €66.909, €69.367, €71.825, €74.283, €76.741. Στόν πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και 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, τα καθήκοντα και οι ευθύνες καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα της υπό πλήρωση θέσης έχουν ως εξής:

A. ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

Υπάγεται στον Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών και έχει την ευθύνη για να:

1. Αναλαμβάνει τη γενικότερη οργάνωση, διοίκηση, προγραμματισμό, συντονισμό και έλεγχο της Υπηρεσίας Ανθρώπινου Δυναμικού του Πανεπιστημίου εφαρμόζοντας τις πρόνοιες του Νόμου και των Κανονισμών του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου αλλά και των σχετικών Νόμων της Πολιτείας.
2. Εφαρμόζει τις πρόνοιες των Κανονισμών του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου και των σχετικών Νόμων της Πολιτείας αναφορικά με τις διαδικασίες προσλήψεων, ανάπτυξης και προαγωγών του ανθρώπινου δυναμικού καθώς και αφυπηρητήσεων και παραιτήσεων.
3. Υποβάλλει εισηγήσεις για τον Προϋπολογισμό σχετικά με τη στελέχωση των διάφορων Υπηρεσιών/Τμημάτων/Σχολών του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου σε ανθρώπινο δυναμικό για την κάλυψη μακροπρόθεσμων και βραχυπρόθεσμων αναγκών.
4. Ετοιμάζει, συντονίζει και παρέχει συμβουλές σε θέματα που αφορούν την επιλογή, πρόσληψη και ανέλιξη Ακαδημαϊκού και Διοικητικού προσωπικού στο Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου. Συμμετέχει σε Συμβουλευτικές Επιτροπές Επιλογής προσωπικού για διορισμό και προαγωγές με βάση τις αποφάσεις του Συμβουλίου του Πανεπιστημίου.
5. Συντονίζει το σύστημα αξιολόγησης του Διοικητικού Προσωπικού τόσο για την ανέλιξη όσο και για την ανάπτυξη των γνώσεων και των ικανοτήτων του Διοικητικού Προσωπικού στο Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου και εφαρμόζει τις πρόνοιες των σχετικών Κανονισμών και της κείμενης Νομοθεσίας.
6. Εντοπίζει και ικανοποιεί βραχυπρόθεσμες και μακροπρόθεσμες ανάγκες του προσωπικού του Πανεπιστημίου για εκπαίδευση, επιμόρφωση και ανάπτυξη.
7. Χειρίζεται, παρακολουθεί και διασφαλίζει την τήρηση ωφελιμάτων που παρέχονται στο προσωπικό του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου. Συμμετέχει στη διαμόρφωση και εφαρμογή της Συλλογικής -Σύμβασης του Διοικητικού Προσωπικού.
8. Διεξάγει μελέτες αναφορικά με τη συνεχή βελτίωση και καλύτερη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου, την ικανοποίηση των εργαζομένων στο εργασιακό περιβάλλον, και άλλες μελέτες που αφορούν θέματα προσωπικού.
9. Επικοινωνεί με τις Συντεχνίες του Διοικητικού και του Ακαδημαϊκού προσωπικού του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου και έχει την ευθύνη για θέματα εργασιακών σχέσεων.
10. Εισηγείται την αναγκαία διοικητική δομή για την υποστήριξη των διάφορων Σχολών/ Τμημάτων/Υπηρεσιών και των θεσμικών Οργάνων του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου.
11. Συμμετέχει ως γραμματέας και παρέχει την αναγκαία διοικητική υποστήριξη σε Επιτροπές του Συμβουλίου ή/και της Συγκλήτου καθώς και σε άλλες Επιτροπές που χειρίζονται θέματα της αρμοδιότητάς του/της, εφόσον του/της ζητηθεί από το αρμόδιο όργανο.
12. Πρωθυεί προγράμματα για την ευημερία του προσωπικού συμπεριλαμβανομένων κοινωνικών και ψυχαγωγικών εκδηλώσεων.
13. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

B. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

1. Πανεπιστημιακός τίτλος Σπουδών, πρώτου κύκλου, στους κλάδους της Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού ή των Εργασιακών Σχέσεων ή της Δημόσιας Διοίκησης ή της Διοίκησης ή των Οικονομικών.

2. Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών επιπέδου μάστερ, δεύτερου κύκλου, διάρκειας τουλάχιστον ενός (1) έτους, στους κλάδους της Διοίκησης Προσωπικού ή των Εργασιακών Σχέσεων ή της Διοίκησης ή της Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού.
3. Δεκαετής (10ετής) τουλάχιστον πείρα σε υπεύθυνα θέση σε διοικητικά καθήκοντα, μετά την απόκτηση του πρώτου Πανεπιστημιακού τίτλου σπουδών πρώτου κύκλου, με τουλάχιστον πέντε (5) χρόνια πείρα σε εποπτικά καθήκοντα που να συμπεριλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, έλεγχο εργασιών και διαχείριση προσωπικού.
4. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας, σύμφωνα με τη σχετική εγκύκλιο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας.
5. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας και επικοινωνίας.

Γ. ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ:

1. Κατοχή διδακτορικού τίτλου (PhD) σπουδών (τρίτου κύκλου), ισότιμο από αναγνωρισμένο Πανεπιστήμιο σε θέμα σχετικό με τα απαιτούμενα ακαδημαϊκά προσόντα της θέσης.
2. Πρόσθετη πείρα τουλάχιστον πέντε (5) ετών, πέραν των πιο πάνω απαιτούμενων προσόντων, σε Διευθυντική θέση σχετική με τα καθήκοντα της θέσης.
3. Πρόσθετη πείρα τουλάχιστον δύο (2) ετών, πέραν των απαιτούμενων προσόντων, σε ανώτερη θέση σε Ίδρυμα Ανώτατης Εκπαίδευσης.

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

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

Δ. ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:

1. Για την πλήρωση της θέσης θα διεξαχθούν προφορικές ή/και γραπτές εξετάσεις κατά αναλογία των νόμων που εφαρμόζονται στη Δημόσια Υπηρεσία.
2. Η/Ο κάτοχος της θέσης τοποθετείται ή μετακινείται σε οποιαδήποτε Διοικητική Υπηρεσία ή Ακαδημαϊκή Οντότητα του Πανεπιστημίου.
3. Η/Ο κάτοχος της θέσης θα τοποθετείται σε οποιαδήποτε επαρχία της Κύπρου, ανάλογα με τις τρέχουσες ανάγκες του Πανεπιστημίου.
4. Ο όρος Πανεπιστημιακό πτυχίο ή τίτλος ή δίπλωμα καλύπτει και Μεταπτυχιακό πτυχίο ή τίτλο ή δίπλωμα.
5. Η/Ο κάτοχος της θέσης θα εργάζεται με σύστημα βάρδιας, ή με ειδικά ωράρια, ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου και σύμφωνα με τους κανόνες που εγκρίνει το Συμβούλιο.
6. Ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, η/ο κάτοχος της θέσης θα τυγχάνει ειδικής εκπαίδευσης και θα συμμετέχει σε προγράμματα εκπαίδευσης και κατάρτισης σχετικά με τα καθήκοντά του/της.
7. Το Πανεπιστήμιο έχει το δικαίωμα να ζητήσει από τους/τις αιτητές/τριες να προσκομίσουν πιστοποιητικό ισοτιμίας ή/και αντιστοιχίας των τίτλων σπουδών τους από το Κυπριακό Συμβούλιο Αναγνώρισης Τίτλων Σπουδών (ΚΥΣΑΤΣ).
8. Οι υποψήφιοι/ες 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:

- Με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα ή
- πάνω σε μόνιμη βάση, αν το εν λόγω πρόσωπο είχε απασχοληθεί στη δημόσια υπηρεσία με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα χρόνια».

Κανένας/καμία 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.

9. 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.

10. Αιτητές/τριες οι οποίοι/οποίες καλύπτονται από τις πρόνοιες του περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμου του 2009 (Ν. 146(I)/09), καλούνται όπως δηλώσουν στην ηλεκτρονική αίτηση.
11. 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 τον σεξουαλικό προσανατολισμό.
12. Το Πανεπιστήμιο εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών στο πλαίσιο των προσλήψεων και στα επακόλουθα στάδια επαγγελματικής σταδιοδρομίας και ενθαρρύνει άτομα όλων των φύλων όπως υποβάλουν αίτηση για όλα τα επίπεδα στελέχωσης προσωπικού.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να υποβάλουν την αίτησή τους μόνο ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα <https://jobs.cut.ac.cy> και όχι αργότερα από την Παρασκευή, 24 Ιανουαρίου 2025 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 αποστέλλονται στο Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου στα τηλέφωνα 25002171 και 25002480.