

ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ

ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ (ΘΕΜΑΤΑ ΤΗΛΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ)

Τίτλος:	Λειτουργός Πανεπιστημίου (Θέματα Τηλεκπαίδευσης)
Αρ. Θέσεων	Μία (1)
Κατηγορία:	Μόνιμη Θέση
Αναφέρεται στον/στην:	Προϊστάμενο/Προϊστάμενη Υπηρεσίας
Μισθολογική τοποθέτηση:	A8-10-11

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) κενής μόνιμης θέσης Λειτουργού Πανεπιστημίου (Θέματα Τηλεκπαίδευσης) με αρχική τοποθέτηση στη Λεμεσό. Η θέση είναι πρώτου διορισμού. Ο μισθός της θέσης είναι Κλίμακα: A8: €24.500, €25.697, €26.894, €28.091, €29.288, €30.485, €31.682, €32.879, €34.076, €35.273, €36.470, €37.667, A10: €34.284, €35.923, €37.562, €39.201, €40.840, €42.479, €44.118, €45.757, €47.396 και A11: €40.525, €42.164, €43.803, €45.442, €47.081, €48.720, €50.359, €51.998, €53.637 βάσει του Ν.56(I)/2018, (Συνδυασμένες Κλίμακες). Στον 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

Υπό την εποπτεία του/της Οικείου/Οικείας Προϊστάμενου/Προϊσταμένης:

1. Συμβάλλει στην οργάνωση, συντονισμό, προγραμματισμό και εποπτεία των υποδομών Πληροφορικής του Πανεπιστημίου εφαρμόζοντας τις πρόνοιες του Νόμου και των Κανονισμών του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου αλλά και των σχετικών Νόμων της Πολιτείας.
2. Μεριμνά για την προμήθεια, εγκατάσταση, ασφάλεια, διαμόρφωση, συμμετοχή, ανάλυση, σχεδιασμό, δοκιμή και την εύρυθμη λειτουργία των συστημάτων πληροφοριακού εξοπλισμού.
3. Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες και υποστηρίζει τους χρήστες των συστημάτων χρησιμοποιώντας διεθνώς αποδεκτές μεθοδολογίες και πρότυπα, προβαίνει σε τεχνοοικονομικές μελέτες στην κατασκευή ή διαμόρφωση λογισμικού και ετοιμασία οδηγιών χρήσεως και άλλο επεξηγηματικό υλικό.
4. Διεξάγει μελέτες σκοπιμότητας, διατηρεί αρχείο εργασιών, προβλημάτων και εξοπλισμού, συλλέγει και αναλύει στοιχεία και πληροφορίες, ετοιμάζει σημειώματα, εκθέσεις και πρακτικά.
5. Υποβάλλει εισηγήσεις για την επίλυση διαφόρων προβλημάτων, διεκπεραιώνει ή μεριμνά για την υλοποίηση των λαμβανομένων αποφάσεων, εφαρμόζει τη σχετική Νομοθεσία και Κανονισμούς και διεξάγει τη σχετική αλληλογραφία.
6. Εκτελεί διοικητικά καθήκοντα αναφορικά με την εξέταση διαφόρων υποθέσεων, προβλημάτων και θεμάτων που αφορούν στις αρμοδιότητες της θέσης.
7. Αναλαμβάνει τη διαμόρφωση, σχεδίαση, προδιαγραφή, έρευνα τεχνολογίας και αγοράς, παραγγελία, προμήθεια, εγκατάσταση, δοκιμή, ολοκλήρωση, χρήση, τεκμηρίωση, συντήρηση του εξοπλισμού (υλισμικού και λογισμικού).
8. Συμβάλλει στην ετοιμασία προδιαγραφών και αξιολόγησης προσφορών για την αγορά εξοπλισμού Συστημάτων Πληροφορικής και Τεχνολογίας.
9. Συμβάλλει στη συνεχή ενημέρωση και επέκταση δραστηριοτήτων σε νέες τεχνολογίες όπως πληροφορική και τεχνολογία της γνώσης.
10. Επιλύει προβλήματα και υλοποιεί αναβαθμίσεις των συστημάτων πληροφορικής και τεχνολογίας.
11. Παρέχει εκπαίδευση στην πανεπιστημιακή κοινότητα για τα θέματα της αρμοδιότητας του/της.
12. Διεξάγει αλληλογραφία, ετοιμάζει πρακτικά, υποβάλλει εισηγήσεις και υπομνήματα στην ελληνική και αγγλική γλώσσα.
13. Έχει την εποπτεία της εργασίας εργατικού ή/και άλλου υφιστάμενου προσωπικού.
14. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

Β. ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

Υπό την εποπτεία του/της Οικείου/Οικείας Προϊστάμενου/Προϊσταμένης:

1. Εγκαθιστά, παραμετροποιεί, διαχειρίζεται λογισμικά σύγχρονης και ασύγχρονης τηλεκπαίδευσης και τα ενσωματώνει στην εκπαιδευτική διαδικασία του Πανεπιστημίου.
2. Συνεργάζεται με το Ακαδημαϊκό προσωπικό ή Άλλο Προσωπικό για την ανάρτηση εκπαιδευτικού υλικού στην Πλατφόρμα εξ αποστάσεως εκπαίδευσης του Πανεπιστημίου
3. Διεξάγει εκπαιδευτικά προγράμματα κατάλληλα για την εξοικείωση του προσωπικού με νέες εκπαιδευτικές τεχνολογίες και εξ αποστάσεως εργαλεία εκπαίδευσης
4. Συμμετέχει στην ετοιμασία και συγγραφή τεχνικών όρων, προδιαγραφών, εγχειριδίων και λοιπών βοηθημάτων και εγγράφων για την ανάπτυξη και λειτουργία των οπτικοακουστικών συστημάτων του Πανεπιστημίου.

Γ. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

1. Πανεπιστημιακός τίτλος σπουδών, πρώτου κύκλου σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών με οποιοδήποτε άλλο θέμα:

Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή/και της Πληροφορικής (περιλαμβανομένων των ακόλουθων: Μηχανική Λογισμικού/Software Engineering, Τεχνολογίες Πληροφορικής/Information Technology, Μηχανική Ηλεκτρονικών Υπολογιστών/Computer Engineering, Ηλεκτρολογική Μηχανική/Electrical Engineering, Ηλεκτρονική Μηχανική/Electronic Engineering, Επικοινωνία Δεδομένων/Data Communications, Πληροφορική Επιστήμη/Computer Science, Ψηφιακή Μηχανική/Digital Engineering, Διοίκηση Πληροφορικών Συστημάτων/Management Information Systems, Τηλεπικοινωνία/Telecommunications, Δίκτυα Υπολογιστών/Computer Networks, Κυβερνοασφάλεια/Cybersecurity, Ασφάλεια Πληροφοριών/Information Security.)

2. Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας, σύμφωνα με τη σχετική εγκύκλιο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας και επικοινωνίας.

Δ. ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ

1. Κατοχή Διδακτορικού τίτλου σπουδών (PhD) (τρίτου κύκλου), από αναγνωρισμένο Πανεπιστήμιο, σε θέμα σχετικό με τα καθήκοντα της θέσης.
2. Κατοχή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών (δεύτερου κύκλου) ή ισότιμο προσόν ενός (1) τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους, από αναγνωρισμένο Πανεπιστήμιο, σε θέμα σχετικό με τα καθήκοντα της θέσης.
3. Πείρα τουλάχιστον τριών (3) ετών σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, μετά την απόκτηση του απαιτούμενου πανεπιστημιακού τίτλου σπουδών.

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

Ε. ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

1. Για την πλήρωση των θέσεων θα διεξαχθούν γραπτές και προφορικές εξετάσεις. Οι ημερομηνίες των γραπτών και προφορικών εξετάσεων θα καθοριστούν αργότερα.
2. Η/Ο κάτοχος της θέσης τοποθετείται ή μετακινείται σε οποιοδήποτε Διοικητική Υπηρεσία ή Ακαδημαϊκή Οντότητα του Πανεπιστημίου.
3. Η/Ο κάτοχος της θέσης δύναται να τοποθετηθεί/μετατεθεί σε οποιαδήποτε επαρχία της Κύπρου, ανάλογα με τις 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. Η/Ο κάτοχος της θέσης θα προσκομίσει Εγγραφή ως Μέλος του Επιστημονικού και Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου (ΕΤΕΚ) στον Κλάδο Μηχανικής της Πληροφορικής σύμφωνα με τη σχετική Νομοθεσία όπου εφαρμόζεται.
8. Οι υποψήφιοι/ιες 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»

Κανένας/Καμία δεν διορίζεται στο Διοικητικό Προσωπικό του Πανεπιστημίου εκτός αν συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και, νοούμενου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές.
9. Αιτητές/ιες 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.
10. Το Πανεπιστήμιο έχει το δικαίωμα να ζητήσει από τους/τις αιτητές/ιες να προσκομίσουν πιστοποιητικό ισοτιμίας ή/και αντιστοιχίας των τίτλων σπουδών τους από το Κυπριακό Συμβούλιο Αναγνώρισης Τίτλων Σπουδών (ΚΥΣΑΤΣ).
11. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας:
 - α) Σημ.: Αναφορικά με τους υποψήφιους/ιες –
 - (i) των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης και
 - (ii) οι οποίοι/ες, δυνάμει του Άρθρου 2.3 του Συντάγματος, επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική κοινότητα, απαιτείται μόνο καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας, νοούμενου ότι αυτοί/ες θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
 - β) Ενόψει Απόφασης του Ανώτατου Δικαστηρίου στην Αναθεωρητική Έφεση 60/2011, η κατοχή των γλωσσών στο απαιτούμενο επίπεδο θα πρέπει να τεκμηριώνεται από τους υποψηφίους/ιες είτε μέσω αποδεκτών τεκμηρίων είτε μέσω εξετάσεων μέχρι την ημερομηνία λήξης της υποβολής των αιτήσεων.
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.
13. 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.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να υποβάλουν την αίτηση τους ηλεκτρονικά στην ιστοσελίδα <https://jobs.cut.ac.cy> και όχι αργότερα από την Παρασκευή, 02 Μαΐου 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 αποτείνονται στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου στο τηλέφωνο 25002596.