

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ  
ΜΙΑ (1) ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) κενής θέσης Μηχανικού Τεχνικών Υπηρεσιών (Επιμετρητή Ποσοτήτων) στις Τεχνικές Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Κύπρου.

Οι αιτητές/τριες πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Νοείται ότι σύμφωνα με το άρθρο 6 των Περί Πανεπιστημίου Κύπρου (Διοικητικό Προσωπικό) Κανονισμών του 1990 "το Υπουργικό Συμβούλιο μπορεί να επιτρέψει σε ειδική περίπτωση, για εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος, όπως πρόσωπο που δεν είναι πολίτης της Δημοκρατίας ή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης υποβάλει αίτηση για διορισμό, σύμφωνα με τις διατάξεις του Νόμου αυτού και σε περίπτωση επιλογής του αυτό μπορεί να διορισθεί:

- (α) Με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα, ή
- (β) Πάνω σε μόνιμη βάση, αν το εν λόγω πρόσωπο είχε απασχοληθεί στο Πανεπιστήμιο ή στη Δημόσια Υπηρεσία με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα χρόνια".

**ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**  
(Θέση Πρώτου Διορισμού)

Τίτλος	:	Μηχανικός Τεχνικών Υπηρεσιών (Επιμετρητής Ποσοτήτων)
Αρ. Θέσεων	:	μια (1)
Κατηγορία	:	Μόνιμη Θέση
Μισθολογική κλίμακα	:	A9, A11 και A12 (A9/1 (-10%) €27.372- €59.692) (Συνδυασμένες Κλίμακες)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A9/1 (-10%): €27.372      A9: €30.413, €31.880, €33.347, €34.814, €36.281, €37.748, €39.215, €40.682, €42.149      A11: €40.525, €42.164, €43.803, €45.442, €47.081, €48.720, €50.359, €51.998, €53.637      A12: €44.978, €47.080, €49.182, €51.284, €53.386, €55.488, €57.590, €59.692 (Συνδυασμένες Κλίμακες)

Στο βασικό μισθό της θέσης που αναφέρεται πιο πάνω προστίθενται και οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις που θα έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται το τιμαριθμικό επίδομα που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

**ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ**

A. Γενικά Καθήκοντα και Ευθύνες:

1.1 Υπό τη γενική εποπτεία και καθοδήγηση του/της Προϊσταμένου/ης της οργανωτικής οντότητας:

- 1.1.1 Συμβάλλει στην ανάπτυξη και υλοποίηση των Επιχειρησιακών Στόχων της οργανωτικής οντότητας καθώς και στην επίτευξη των στόχων του Τομέα στον οποίο τοποθετείται.
- 1.1.2 Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες και προβαίνει σε εισηγήσεις για βελτίωση των μεθόδων και διαδικασιών που ακολουθούνται στον Τομέα του/της, με στόχο τόσο τη βέλτιστη εξυπηρέτηση της Πανεπιστημιακής Κοινότητας όσο και τη βέλτιστη αξιοποίηση του προσωπικού που βρίσκεται υπό την εποπτεία του/της.
- 1.1.3 Έχει την ευθύνη να καθοδηγεί, να εκπαιδεύει, να αξιολογεί και να αναπτύσσει το προσωπικό που βρίσκεται υπό την εποπτεία του/της για βέλτιστη εφαρμογή των βασικών διεργασιών και επίτευξη των στόχων του Τομέα του/της.

1.2 Ειδικότερα, υπό την εποπτεία και καθοδήγηση του/της προϊσταμένου/ης του/της έχει την αρμοδιότητα και ευθύνη για τις πιο κάτω λειτουργίες/διεργασίες:

- 1.2.1 Συντονίζει και εκπονεί μελέτες σχετικές με την ειδικότητα του/της.
- 1.2.2 Συνεργάζεται και συντονίζεται με άλλους εμπλεκόμενους Οργανισμούς, Κυβερνητικά Τμήματα/ Υπηρεσίες ή/ και Ιδιώτες Συμβούλους/ Μελετητές.
- 1.2.3 Παρακολουθεί και ελέγχει την ετοιμασία κατασκευαστικών σχεδίων της ειδικότητας του/της.
- 1.2.4 Ετοιμάζει προδιαγραφές υλικών και κατασκευών, τεχνικούς όρους και όρους συμβολαίων εργολαβίας.
- 1.2.5 Προγραμματίζει, οργανώνει, παρακολουθεί και επιβλέπει εκτελούμενες εργασίες, σύμφωνα με τα κατασκευαστικά σχέδια, όρους και προδιαγραφές των συμβολαίων.
- 1.2.6 Διαχειρίζεται έργα, συμβόλαια οικοδομικών και τεχνικών έργων, ελέγχει την πρόοδο των έργων, ελέγχει τελικούς λογαριασμούς και απαιτήσεις εργολάβων.
- 1.2.7 Εφαρμόζει μεθόδους, πρακτικές και διαδικασίες που διασφαλίζουν την καλή λειτουργία και συντήρηση των κτηριακών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού.
- 1.2.8 Ασκεί ποιοτικό και ποσοτικό έλεγχο των εκτελούμενων εργασιών.
- 1.2.9 Προβάνει στην καταμέτρηση εκτελούμενων εργασιών και παροχή συμβουλών σε θέματα αλλαγών που προκύπτουν.
- 1.2.10 Ετοιμάζει και ελέγχει δελτία ποσοτήτων και πιστοποιητικών πληρωμής.
- 1.2.11 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του/της ανατεθούν από τον/την Προϊστάμενο/η της οργανωτικής οντότητας.

Περιγραφή εργασίας δυνατό να καθορίζεται κατά την προκήρυξη της θέσης.

## B. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1. Πανεπιστημιακό Δίπλωμα ή Τίτλος ή άλλο ισότιμο προσόν στην ειδικότητα ή/ και ειδίκευση της Μηχανικής (συμπεριλαμβανομένης της Αρχιτεκτονικής) που καθορίζεται με τη δημοσίευση.
2. Εγγραφή στο Μητρώο Μελών του αντίστοιχου Κλάδου του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου (ΕΤΕΚ). (Οι αιτητές/τριες θα πρέπει να επισυνάψουν πιστοποιητικά ότι είναι εγγεγραμμένοι/ες στο ΕΤΕΚ με ετήσια τρέχουσα άδεια σε ισχύ).
3. Πενταετής τουλάχιστον, μεταπτυχιακή πείρα στο σχεδιασμό και επίβλεψη κατασκευής μεγάλων Οικοδομικών και Τεχνικών έργων, στον τομέα της ειδικότητάς του/της.
4. Γνώση της υπάρχουσας Νομοθεσίας σε θέματα Ασφάλειας και Υγείας στους χώρους των εργοταξίων καθώς και του ρόλου και της ευθύνης όλων των στελεχών σε ένα έργο που αποσκοπούν στη διασφάλιση συνθηκών ασφάλειας και υγείας κατά την εκτέλεση της εργασίας.
5. Πολύ καλή γνώση και εμπειρία διαχείρισης συμβολαίων σχετικών με την κατασκευή και λειτουργία έργων και εγκαταστάσεων.
6. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας.
7. Γνώση και πείρα στην χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή στην εκπόνηση μελετών όπως επίσης και άλλων λογισμικών προγραμμάτων σχετικών με την ειδικότητα που καθορίζεται.

## Γ. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

1. Εποπτεία – Επίβλεψη Εργασιών
2. Αξιολόγηση Απόδοσης – Αξιολόγηση Προσωπικού
3. Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού
4. Προγραμματισμός και Οργάνωση Εργασιών
5. Επίγνωση, Αποδοτικότητα και Αποτελεσματικότητα στην Εκτέλεση Εργασιών
6. Επικοινωνιακές Δεξιότητες - Επαγγελματικές Σχέσεις
7. Πρωτοβουλία στην Εκτέλεση των Καθηκόντων
8. Λογοδοσία, Υπευθυνότητα και Επαγγελματισμός στην Εκτέλεση των Καθηκόντων

### ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ :

1. Οι κάτοχοι των συνδυασμένων κλιμάκων Α9, Α11 και Α12, οι οποίοι τοποθετούνται μισθοδοτικά στην αρχική βαθμίδα της κλίμακας Α9 ανελίσσονται στην κλίμακα Α11 μετά από τριετή ευδόκιμη υπηρεσία. Κάτοχοι της θέσης που βρίσκονταν ή θα έφθαναν στην κλίμακα Α12 μέχρι και τις 26/07/2002, θα ανελίσσονται στην κλίμακα Α12 επεκτεινόμενη κατά δυο (2) προσαυξήσεις, πάνω σε προσωπική βάση.
2. Το αρμόδιο όργανο δύναται για την πλήρωση της θέσης να λάβει υπόψη και επιτυχία σε διαγωνισμό.
3. Ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά σεμινάρια σχετικά με τα καθήκοντά τους.
4. Ο/Η κάτοχος της θέσης ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου είναι δυνατό να εργάζεται με σύστημα βάρδιας είτε με ειδικά ωράρια, σύμφωνα με κανόνες που εγκρίνει το Συμβούλιο.
5. Η αναφορά στον όρο “ειδικότητα του” υποδηλώνει και “ειδικότητα της”.

Για σκοπούς της παρούσας προκήρυξης για τη θέση Μηχανικού Τεχνικών Υπηρεσιών (Επιμετρητής Ποσοτήτων) καθορίζονται τα ακόλουθα ειδικά καθήκοντα και ευθύνες καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα:

Πρόσθετα από τα γενικά καθήκοντα και ευθύνες της θέσης του Μηχανικού, ισχύουν και τα ακόλουθα ειδικά καθήκοντα και ευθύνες:

1. Ετοιμάζει επιμετρήσεις, δελτία ποσοτήτων, τεχνικούς όρους, εκτιμήσεις, τεχνικές καταστάσεις και πιστοποιητικά πληρωμής.
2. Ετοιμάζει εκτιμήσεις και προϋπολογισμούς έργων και κατασκευών που προωθούνται από την Υπηρεσία.
3. Συντονίζει, ελέγχει και εποπτεύει έργα και διαχειρίζεται συμβόλαια οικοδομικών έργων που μελετούνται και επιβλέπονται από την Υπηρεσία ή από ιδιώτες Συμβούλους.
4. Συντονίζει, εποπτεύει, καθοδηγεί, ελέγχει και εκπαιδεύει κατώτερο προσωπικό.
5. Για την εκτέλεση των καθηκόντων του, ο υπάλληλος χρησιμοποιεί τον απαραίτητο τεχνολογικό και άλλο εξοπλισμό.

### Απαιτούμενα προσόντα

1. Πανεπιστημιακό Δίπλωμα ή Τίτλος ή άλλο ισότιμο προσόν στην ειδικότητα της Επιμέτρησης Ποσοτήτων.
2. Εγγραφή στο Μητρώο Μελών του αντίστοιχου Κλάδου του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου (ΕΤΕΚ). (Οι αιτητές/τριες θα πρέπει να επισυνάψουν πιστοποιητικά ότι είναι εγγεγραμμένοι/ες στο ΕΤΕΚ με ετήσια τρέχουσα άδεια σε ισχύ).

3. Πενταετής τουλάχιστον, μεταπτυχιακή πείρα στο σχεδιασμό και επίβλεψη κατασκευής μεγάλων Οικοδομικών και Τεχνικών έργων, στον τομέα της ειδικότητας του/της.
4. Γνώση της υπάρχουσας Νομοθεσίας σε θέματα Ασφάλειας και Υγείας στους χώρους των εργοταξίων καθώς και του ρόλου και της ευθύνης όλων των στελεχών σε ένα έργο που αποσκοπούν στη διασφάλιση συνθηκών ασφάλειας και υγείας κατά την εκτέλεση της εργασίας.
5. Πολύ καλή γνώση και εμπειρία διαχείρισης συμβολαίων σχετικών με την κατασκευή και λειτουργία έργων και εγκαταστάσεων.
6. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας.
7. Γνώση και πείρα στην χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή στην εκπόνηση μελετών όπως επίσης και άλλων λογισμικών προγραμμάτων σχετικών με την ειδικότητα που καθορίζεται.

#### ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

1. Οι υποψήφιοι/ες θα εξετασθούν προφορικώς ως εξής:

##### Μέρος Α΄ - Προφορική Εξέταση ενώπιον Συμβουλευτικής Επιτροπής

Οι υποψήφιοι/ες που πληρούν τα απαιτούμενα από το Σχέδιο Υπηρεσίας προσόντα προκήρυξης της θέσης, θα κληθούν ενώπιον Συμβουλευτικής Επιτροπής για προφορική εξέταση. Η Συμβουλευτική Επιτροπή θα καταρτίσει και υποβάλει στο Συμβούλιο του Πανεπιστημίου ή Εξουσιοδοτημένη Επιτροπή του αιτιολογημένη έκθεση και προκαταρκτικό κατάλογο που να περιέχει με αλφαβητική σειρά τα ονόματα τεσσάρων καταλληλότερων κατά την κρίση της υποψηφίων.

##### Μέρος Β΄ - Προφορική Εξέταση ενώπιον Συμβουλίου ή Εξουσιοδοτημένης Επιτροπής του

Το Συμβούλιο ή Εξουσιοδοτημένη Επιτροπή του θα καλέσει σε προφορική εξέταση τους/τις υποψήφιους/ες που περιλαμβάνονται στον προκαταρκτικό κατάλογο για να επιλέξει και να διορίσει τον καταλληλότερο υποψήφιο.

Οι ημερομηνίες των προφορικών εξετάσεων θα καθοριστούν αργότερα.

2. Η μισθολογική τοποθέτηση θα γίνεται με βάση την εκάστοτε νομοθεσία.

#### ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

1. Οι ενδιαφερόμενοι/ες καλούνται να συμπληρώσουν την ηλεκτρονική αίτηση πρόσληψης Διοικητικού Προσωπικού και όπου απαιτείται να υποβάλουν τα σχετικά έγγραφα, σε μορφή PDF, μέχρι την Πέμπτη, 21 Οκτωβρίου και ώρα 12:00 μ.μ. (το μεσημέρι), στον ακόλουθο σύνδεσμο <https://applications.ucy.ac.cy/recruitment/main>. Επισημαίνεται ότι αιτήσεις υποβάλλονται ΜΟΝΟ ηλεκτρονικά.

Για να προχωρήσει με τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης, ο/η αιτητής/τρια θα πρέπει να εγγραφεί ως χρήστης στο ηλεκτρονικό σύστημα υποβολής αιτήσεων του Πανεπιστημίου Κύπρου. Ο/Η αιτητής/τρια επιλέγει τη θέση για την οποία ενδιαφέρεται και συμπληρώνει τα πεδία της αίτησης. Για την επιτυχή υποβολή της αίτησης πρέπει να συμπληρωθούν όλα τα υποχρεωτικά πεδία.

Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατόν να ζητηθεί από τον αιτητή να υποβάλει επιπλέον αποδεικτικά στοιχεία, αναφορικά με τα προσόντα ή/και την πείρα που έχει δηλώσει στην αίτησή του.

Οι υποψήφιοι/ες έχουν την ευθύνη να επιβεβαιώσουν ότι η ηλεκτρονική τους αίτηση έχει καταχωρηθεί επιτυχώς. Αμέσως μετά την καταχώρηση της ηλεκτρονικής αίτησης οι υποψήφιοι θα λαμβάνουν αυτόματο μήνυμα για την επιτυχή υποβολή της αίτησής τους.

Σημειώνεται ότι δεν θα γίνονται δεκτές αιτήσεις που δεν συνοδεύονται από τα κατάλληλα/απαιτούμενα πιστοποιητικά που τεκμηριώνουν πλήρως την κατοχή των απαιτούμενων προσόντων.

Άτομα που λόγω αναπηρίας συναντούν δυσκολίες και δεν μπορούν να υποβάλουν ηλεκτρονικά αίτηση μπορούν, εάν το επιθυμούν, να απευθύνονται για βοήθεια στο τηλέφωνο 22894159.

Να σημειωθεί ότι με βάση τον Νόμο περί Ίσης Μεταχείρισης Ανδρών και Γυναικών στην Απασχόληση, Νόμος 205(1)2002, άνδρες και γυναίκες απολαμβάνουν ίσης μεταχείρισης απαγορευμένης οποιασδήποτε άμεσης ή έμμεσης διακρίσεως λόγω φύλου. Ως εκ τούτου, η διεκδίκηση των θέσεων γίνεται με ίσους όρους για άτομα και των δύο φύλων.

Για άλλες συμπληρωματικές πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να αποστεινούνται στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού, Πανεπιστημίου Κύπρου, Τηλ. 22894219, 22894142.

2. Αιτήσεις στις οποίες δε θα έχουν επισυναφθεί όλα τα αποδεικτικά στοιχεία ή/και οι οποίες θα ληφθούν εκπρόθεσμα δε θα ληφθούν υπόψη.