

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση δύο (2) κενών θέσεων Λειτουργού Πανεπιστημίου στον Τομέα Διαχείρισης Εφαρμογών της Υπηρεσίας Πληροφορικών Εφαρμογών 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".

ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

(Θέση Πρώτου Διορισμού)

(Εναλλάξιμη θέση)

Τίτλος	:	Λειτουργός Πανεπιστημίου
Αρ. Θέσεων	:	Δύο (2)
Κατηγορία	:	Μόνιμες Θέσεις
Μισθολογική Κλίμακα	:	A8, A10 και A11 (A8/1 (-10%) €22.050- €53.637) (Συνδυασμένες Κλίμακες)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A8/1 (-10%): €22.050 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
A11: €40.525, €42.164, €43.803, €45.442, €47.081, €48.720, €50.359, €51.998, €53.637 (Συνδυασμένες Κλίμακες)

Στη μισθοδοσία προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με Νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

Κάτω από την εποπτεία του προϊσταμένου του:

- (α) Εκτελεί διοικητικά καθήκοντα αναφορικά με την εξέταση διαφόρων υποθέσεων, προβλημάτων και θεμάτων που αφορούν στις αρμοδιότητες του τομέα στον οποίο τοποθετείται.
- (β) Βοηθά στην οργάνωση, συντονισμό, προγραμματισμό, εποπτεία ενός ή περισσότερων τομέων εργασίας.
- (γ) Υποβάλλει εισηγήσεις για την επίλυση διαφόρων προβλημάτων, διεκπεραιώνει ή μεριμνά για την υλοποίηση των λαμβανόμενων αποφάσεων, εφαρμόζει την σχετική Νομοθεσία και Κανονισμούς και διεξάγει την σχετική αλληλογραφία.
- (δ) Εποπτεύει και ελέγχει υφιστάμενο προσωπικό.
- (ε) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

Περιγραφή Εργασίας θα καθορίζεται κατά την προκήρυξη της θέσης.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε αντικείμενο ή συνδυασμό αντικειμένων που θα καθορίζεται/ονται κατά την προκήρυξη της θέσης.
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και μίας ξένης γλώσσας, η οποία θα καθορίζεται κατά την προκήρυξη της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, ευθυκρίσια και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.
4. Σχετική διετής πείρα θα αποτελεί πλεονέκτημα.

5. Ευχέρεια στη χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και του διαδικτύου.
6. Κατά την προκήρυξη της θέσης το Πανεπιστήμιο Κύπρου θα καθορίζει κατά πόσο απαιτείται ή όχι επιτυχία στις εξετάσεις για απόκτηση του ECDL (European Computer Driving License) ή επιτυχία στην εξέταση ICT – EUROPE / KEBE ή άλλο ισότιμο προσόν το οποίο θα αποτελεί πλεονέκτημα.
7. Για θέση Λειτουργού Πανεπιστημίου (θέματα Πληροφορικής / Μηχανογράφησης) οι υποψήφιοι θα πρέπει να είναι εγγεγραμμένοι ως μέλη στο Επιστημονικό Τεχνικό Επιμελητήριο Κύπρου στον κλάδο Μηχανικής της Πληροφορικής, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

- (α) Ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, ο/η κάτοχος της θέσης θα τυγχάνει ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθεί επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά της.
- (β) Ο/Η κάτοχος της θέσης τοποθετείται ή μετακινείται σε οποιοδήποτε Τμήμα ή Υπηρεσία του Πανεπιστημίου.
- (γ) Ο/Η κάτοχος της θέσης ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, δυνατό να εργάζεται είτε με σύστημα βάρδιας είτε με ειδικά ωράρια, σύμφωνα με Κανόνες που εγκρίνει το Συμβούλιο.
- (δ) Ο όρος Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο.
- (ε) Το Πανεπιστήμιο Κύπρου 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 (Κ.Υ.Σ.Α.Τ.Σ.).

Για σκοπούς της παρούσας προκήρυξης, καθορίζονται τα πιο κάτω απαιτούμενα προσόντα:

1. Πανεπιστημιακό πτυχίο ή τίτλος σπουδών ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών όπως η Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή/και της Πληροφορικής (περιλαμβανομένων Μηχανικής Υπολογιστών και Ηλεκτρολόγων Μηχανικών).
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας και επικοινωνίας.
4. Σχετική διετής πείρα θα αποτελεί πλεονέκτημα.
5. Ευχέρεια στη χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και του διαδικτύου.
6. Εγγεγραμμένοι ως μέλη στο Επιστημονικό Τεχνικό Επιμελητήριο Κύπρου στον κλάδο Μηχανικής της Πληροφορικής, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.

Για σκοπούς της παρούσας προκήρυξης καθορίζεται περιγραφή εργασίας:

Συμβάλλει στην υλοποίηση των ακόλουθων δραστηριοτήτων:

1. Συλλογή στοιχείων/πληροφοριών, μελέτη και εισήγηση τροποποιήσεων διαδικασιών ή/και νομοθεσιών σχετικών με την Υπηρεσία Πληροφορικών Εφαρμογών.
2. Στην οργάνωση, συντονισμό, προγραμματισμό και εποπτεία των συστημάτων Πληροφορικής.
3. Διαχείριση εύρυθμης λειτουργίας εξυπηρετητών (servers) στους οποίους λειτουργούν οι εφαρμογές.
4. Επίλυση σύνθετων προβλημάτων που αφορούν δυσλειτουργία της εφαρμογής και απαιτούν τη συνεργασία με τον Τομέα Ανάπτυξης Εφαρμογών.
5. Διασφάλιση ικανοποιητικής απόδοσης εφαρμογών και συνεχής υποστήριξη / διαμόρφωση των εφαρμογών με στόχο την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών.
6. Ασφάλεια, προσβασιμότητα και ομαλή λειτουργία των εφαρμογών και πληροφοριών.
7. Αναβάθμιση εφαρμογών σε συνεργασία με τις κατασκευάστριες εταιρείες.
8. Αποκατάσταση λειτουργίας εφαρμογής μετά την επαναφορά των αντιγράφων ασφαλείας (back up).
9. Διαχείριση αντιγράφων ασφαλείας (back up).
10. Προετοιμασία προδιαγραφών για Επιτροπές και αξιολόγηση προσφορών σχετικών διαγωνισμών.
11. Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών και υποστήριξη των χρηστών των συστημάτων χρησιμοποιώντας διεθνώς αποδεκτές μεθοδολογίες και πρότυπα .
12. Εκπαίδευση χρηστών στην αξιοποίηση των εφαρμογών και ετοιμασία οδηγιών χρήσεως.
13. Εκπόνηση τεχνοοικονομικών μελετών για κατασκευή ή διαμόρφωση λογισμικού.
14. Παρακολούθηση της τεχνολογίας, μέσω της συμμετοχής του σε συνέδρια, μέσω εξ αποστάσεως ή/και φυσικής παρουσίας, καθώς και σε ομάδες επιστημόνων, με στόχο την εισαγωγή και αξιοποίηση νέων εργαλείων στη διαχείριση εφαρμογών.
15. Διαχείριση συμβολαίων εφαρμογών.
16. Προώθηση προβλημάτων/επικοινωνία με κατασκευάστρια εταιρεία.
17. Ετοιμασία προδιαγραφών και αξιολόγησης προσφορών για την αγορά εξοπλισμού συστημάτων.

18. Μεριμνά για την προμήθεια, εγκατάσταση, ασφάλεια, διαμόρφωση, συμμετοχή, ανάλυση, σχεδιασμό, δοκιμή και την εύρυθμη λειτουργία των συστημάτων.
19. Διασυνδέει λογισμικά/κώδικες υλοποιώντας διεπαφές.

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

1. Οι υποψήφιοι θα εξετασθούν γραπτώς και προφορικώς. Οι ημερομηνίες των γραπτών και των προφορικών εξετάσεων θα καθοριστούν αργότερα.
2. Η διαδικασία αξιολόγησης των υποψηφίων βασίζεται στους περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμους του 1998 έως 2021.
3. Με βάση τον Νόμο περί Ίσης Μεταχείρισης Ανδρών και Γυναικών στην Απασχόληση, Νόμος 205(Ι)/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.

ΓΡΑΠΤΗ ΚΑΙ ΠΡΟΦΟΡΙΚΗ ΕΞΕΤΑΣΗ

- (α) Η γραπτή εξέταση για τη θέση θα περιλαμβάνει Νέα Ελληνικά (σύνταξη αναφοράς, ή/και σύνταξη επιστολής) με βαρύτητα 20%, Αγγλικά (σύνταξη αναφοράς, ή/και σύνταξη επιστολής) με βαρύτητα 15% και Ειδικό Θέμα με βαρύτητα 65%.
- (β) Στην Προφορική Εξέταση που θα διεξαχθεί στη συνέχεια της Γραπτής Εξέτασης, θα κληθεί ο αριθμός επιτυχόντων υποψηφίων με βάση τις πρόνοιες του Νόμου 6(Ι)/98 και των Τροποποιήσεών του.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

1. Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να συμπληρώσουν την ηλεκτρονική αίτηση πρόσληψης Διοικητικού Προσωπικού και όπου απαιτείται να υποβάλουν τα σχετικά έγγραφα, σε μορφή PDF, μέχρι τη Δευτέρα 04 Απριλίου 2022 και ώρα 12:00 (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 αιτητής θα πρέπει να εγγραφεί ως χρήστης στο ηλεκτρονικό σύστημα υποβολής αιτήσεων του Πανεπιστημίου Κύπρου. Ο αιτητής 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.

Άτομα που λόγω αναπηρίας συναντούν δυσκολίες και δεν μπορούν να υποβάλουν ηλεκτρονικά αίτηση μπορούν, εάν το επιθυμούν, να απευθύνονται για βοήθεια στο τηλέφωνο 22894219.

Οι υποψήφιοι 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.

Για άλλες συμπληρωματικές πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποτείνονται στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού, Πανεπιστημίου Κύπρου, Τηλ. 22894219 και 22894142.

2. Αιτήσεις στις οποίες δε θα έχουν επισυναφθεί όλα τα αποδεικτικά στοιχεία ή/ και οι οποίες θα ληφθούν εκπρόθεσμα δε θα ληφθούν υπόψη.
3. Ο/Η/Οι υποψήφιος/α/οι που θα επιλεγούν για διορισμό στην υπό πλήρωση θέση, θα πρέπει να προσκομίσουν πιστοποιητικό Ποινικού Μητρώου από την Αστυνομία Κύπρου που να φέρει ημερομηνία έκδοσης πριν την ημερομηνία διορισμού μέσω του οποίου θα αποδεικνύουν πως δεν καταδικάστηκαν για αδίκημα σοβαρής μορφής που ενείχε έλλειψη εντιμότητας ή/και ηθικής αισχύτητας. Παράλληλα, κανένας δεν διορίζεται στο Διοικητικό Προσωπικό του Πανεπιστημίου Κύπρου εκτός αν πιστοποιείται από Ιατρικό Λειτουργό ως κατάλληλος/η από πλευράς υγείας για αυτήν τη θέση, ύστερα από ιατρική εξέταση.
4. Για συμμετοχή στη διαδικασία αξιολόγησης της υποψηφιότητας θα πρέπει να καταβάλλεται χρηματικό τέλος ύψους €35,00. Στην ηλεκτρονική αίτηση πρόσληψης, θα πρέπει να υποβληθεί σε μορφή PDF η απόδειξη τραπεζικής κατάθεσης που θα φέρει το χαρακτηριστικό **ΥΑΔ004** και ακολούθως το **Όνοματεπώνυμο** και **Αριθμό Δελτίου Ταυτότητας** του/της υποψηφίου/ας. Η κατάθεση να γίνεται σε Τραπεζικό Λογαριασμό του Πανεπιστημίου Κύπρου, Τράπεζα Κύπρου, Αρ. Λογαριασμού: 357013213602 και IBAN: CY63002001950000357013213602. Σημειώνεται πως σε περίπτωση που ο/η αιτητής/αιτήτρια αποσύρουν το ενδιαφέρον τους ή που για οποιοδήποτε άλλο γεγονός πιθανόν να προκύψει (π.χ. δυσχέρεια προσέλευσης στην γραπτή αξιολόγηση, αποτυχία ή επιτυχία στη διαδικασία επιλογής Προσωπικού κτλ.), το πιο πάνω χρηματικό τέλος συμμετοχής καθίσταται μη-επιστρεπτέο.