



ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΕΙΔΙΚΟΥ/ΗΣ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΑ (ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΡΓΟΥ)

English text follows

Τίτλος:	Ειδικός Επιστήμονας Υποστήριξης Έργου
Αρ. Θέσεων:	Μια (1)
Κατηγορία:	Σύμβαση πλήρους απασχόλησης (συμβόλαιο για 6-12 μήνες με δυνατότητα ανανέωσης για ακόμη δύο έτη)
Τόπος Εργασίας:	Πανεπιστήμιο Κύπρου, Λευκωσία

Το Τμήμα Ιστορίας και Αρχαιολογίας του Πανεπιστημίου Κύπρου δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) θέσης πλήρους απασχόλησης Ειδικού Επιστήμονα (Project Manager) στο ερευνητικό πρόγραμμα *GrECI* (Greek heritage in European Culture and Identity) το οποίο χρηματοδοτείται από το πρόγραμμα της Ευρωπαϊκής Ένωσης HORIZON-WIDERA-2021-ACCESS call (101079379), το οποίο θα υλοποιηθεί σε συνεργασία με το πανεπιστήμιο του Όσλο (UiO) της Νορβηγίας και το Πανεπιστήμιο Franche-Comté (UFC) της Γαλλίας.

ΟΡΟΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Η εργοδότηση του Ειδικού Επιστήμονα Υποστήριξης Έργου θα γίνει με συμβόλαιο. Η διάρκεια και όροι απασχόλησης θα καθοριστούν σε συνάρτηση με τα προσόντα του/της κάθε υποψηφίου καθώς και της απόδοσής του/της σε σχέση με τις απαιτήσεις του προγράμματος. Θα υπάρχει δυνατότητα ανανέωσης για άλλα (2) δύο χρόνια βάσει απόδοσης. Οι ακαθάριστες απολαβές θα ανέρχονται στα € 1400 – €2200 ακαθάριστα ανάλογα με τα προσόντα. Από το ποσό αυτό θα αποκόπτονται εισφορές εργοδοτούμενου. Δεν προνοείται καταβολή 13^{ου} μισθού.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

Ο/Η Ειδικός Επιστήμονας Υποστήριξης Έργου (Project Manager) θα εργοδοτηθεί στο Τμήμα Ιστορίας και Αρχαιολογίας και θα εκτελεί τα ακόλουθα καθήκοντα υπό τη γενική εποπτεία της Συντονίστριας του ερευνητικού προγράμματος, Δρ. Νατάσσας Κωνσταντινίδου:

- Συντονισμός καθημερινών δραστηριοτήτων του ερευνητικού προγράμματος “GrECI”.
- Διοικητική υποστήριξη στο ερευνητικό πρόγραμμα (προετοιμασία εκθέσεων αναφοράς/reports και παραδοτέων/deliverables, προετοιμασία παρουσιολογίου, προετοιμασία και παρακολούθηση εντολών πληρωμής κλπ.)
- Διοργάνωση συναντήσεων εργασίας, σεμιναρίων, συναντήσεων δικτύωσης (networking events) και όλων των δραστηριοτήτων που σχετίζονται με το ερευνητικό πρόγραμμα.
- Οικονομική διαχείριση και επίβλεψη του προγράμματος και συμβολή στην προετοιμασία των περιοδικών εκθέσεων, τόσο οικονομικών όσο και εκθέσεων προόδου (progress reports & financial reports) που θα υποβάλλονται στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή.
- Προφορική και γραπτή επικοινωνία με όλους/ες τους/τις ερευνητές/τριες του προγράμματος, την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, και τις σχετικές υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Κύπρου.



- Προετοιμασία των υπομνημάτων (memos) για την εφαρμογή των δραστηριοτήτων που σχετίζονται με το πρόγραμμα προς τα όργανα του Πανεπιστημίου Κύπρου, τους Νομικούς Συμβούλους και την Ευρωπαϊκή Επιτροπή.
- Διοικητική στήριξη όλων των δομών του προγράμματος (Executive Committee, etc.) και καταγραφή των πρακτικών
- Ενεργή συμμετοχή στη διάχυση και προώθηση (dissemination, exploitation and communication) των ερευνητικών ευρημάτων και συμπερασμάτων του προγράμματος “GrECI” στην επιστημονική κοινότητα, policy-makers και το ευρύτερο κοινό
- Αξιολόγηση κινδύνων (risk assessment) και εφαρμογή σταθμιστικών μέτρων για την ομαλή διεξαγωγή του ερευνητικού προγράμματος
- Παρακολούθηση και τήρηση χρονοδιαγραμμάτων του ερευνητικού προγράμματος και παράδοση όλων των συμφωνημένων στην ώρα τους (timely delivery of all obligations arising from the grant agreement)
- Συμβολή στον εντοπισμό δυνατοτήτων εξωτερικής χρηματοδότησης, καθώς και στη συγγραφή αιτήσεων για εξωτερική ερευνητική χρηματοδότηση.

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

- Πανεπιστημιακό Δίπλωμα σε συναφές αντικείμενο
- Πανεπιστημιακό Δίπλωμα ή Μάστερ στη Διοίκηση Επιχειρήσεων / Οικονομικά ή συναφή κλάδο είναι επιθυμητό
- Προηγούμενη σχετική εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στη διαχείριση ερευνητικών προγραμμάτων και / ή στη συγγραφή ερευνητικών προτάσεων
- Πολύ καλή γνώση ελληνικής και αγγλικής γλώσσας

ΕΠΙΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

- Προηγούμενη εμπειρία στη διαχείριση ερευνητικών προγραμμάτων “Horizon 2020” θα θεωρηθεί πλεονέκτημα
- Προηγούμενη εμπειρία σε πανεπιστημιακό ή ερευνητικό περιβάλλον θα θεωρηθεί πλεονέκτημα
- Σπουδές στην Ιστορία ή Κοινωνικές επιστήμες σε οποιοδήποτε επίπεδο μπορεί να θεωρηθεί πλεονέκτημα
- Το Δίπλωμα Project Management Professional (PMP) από το US Project Management Institute θεωρείται πλεονέκτημα. Εάν ο/η υποψήφιος/α δεν κατέχει αυτό το δίπλωμα θα του/της ζητηθεί να το αποκτήσει στην περίπτωση που πράγματι ανανεωθεί το συμβόλαιό του/της πέραν του ενός έτους.

ΕΠΙΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ/ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ

- Πολύ καλές οργανωτικές, διοικητικές και επικοινωνιακές ικανότητες, καθώς και ικανότητα εργασίας ως μέλος ομάδας
- Πολύ καλή γνώση ελληνικής και αγγλικής γλώσσας
- Ικανότητα χρήσης ηλεκτρονικών υπολογιστών, ιδιαίτερα καλή γνώση της MS Office (Word, Excel, PowerPoint etc). Γνώση του Acrobat Pro και προγραμμάτων διαχείρισης Project θα θεωρηθεί πλεονέκτημα.
- Ακεραιότητα, κρίση, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία και εχεμύθεια.



ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

- Πλήρες Βιογραφικό σημείωμα (περιλαμβανομένων της διεύθυνσης επικοινωνίας και του αριθμού τηλεφώνου)
- Αντίγραφα τίτλων σπουδών και αναλυτικές βαθμολογίες
- Ονόματα και στοιχεία επικοινωνίας δυο τουλάχιστον προσώπων από τα οποία θα ζητηθούν συστάσεις

Οι ενδιαφερόμενοι/ες καλούνται να στείλουν ηλεκτρονικά τα απαιτούμενα στοιχεία στην Δρ. Νατάσσα Κωνσταντινίδου στην ηλεκτρονική διεύθυνση constantinidou.natasha@ucy.ac.cy μέχρι τις **21 Νοεμβρίου 2022** (με απαραίτητη την ταυτόχρονη αποστολή της αίτησης και στην κα. Ιωάννα Αλεξάνδρου, alexanrdou.ioanna@ucy.ac.cy)

Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να αποτείνονται στη Γραμματεία του Τμήματος Ιστορίας και Αρχαιολογίας (τηλ: 22892180) ή στη Δρ. Νατάσσα Κωνσταντινίδου (email:constantinidou.natasha@ucy.ac.cy).

Τουλάχιστον οι τρεις επικρατέστεροι/ες υποψήφιοι/ιες ανά θέση που πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα, θα κληθούν για συνέντευξη ενώπιον τριμελούς Επιτροπής.

Οι υποψήφιοι/ες θα ενημερωθούν από την οντότητα με ηλεκτρονικό μήνυμα για το αποτέλεσμα της αίτησης τους.

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις του Γενικού Κανονισμού για την Προστασία Δεδομένων της ΕΕ 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, το Πανεπιστήμιο Κύπρου συλλέγει και επεξεργάζεται τα προσωπικά σας δεδομένα σύμφωνα με τις πρόνοιες του Κανονισμού.

Το Πανεπιστήμιο Κύπρου (ΠΚ) προωθεί την ενσωμάτωση, την πολυμορφία, την ισότητα και την εξάλειψη όλων των μορφών διακρίσεων, ώστε να υπάρχει ένα δίκαιο, ασφαλές και ευχάριστο περιβάλλον για όλη την πανεπιστημιακή κοινότητα, όπου οι φοιτητές/φοιτήτριες και το προσωπικό, μέσα και πέρα από τις πολλαπλές τους ταυτότητες, να αισθάνονται ότι υποστηρίζονται, τόσο στην επαγγελματική όσο και στην προσωπική τους ανάπτυξη. Για αυτό και επιδιώκει τη δημιουργία των κατάλληλων συνθηκών που ενθαρρύνουν και σέβονται τη διαφορετικότητα και διασφαλίζουν την αξιοπρέπεια, τόσο στον εργασιακό χώρο όσο και στην ευρύτερη κοινωνία. Παράλληλα, το ΠΚ υιοθέτησε συγκεκριμένες πολιτικές για την προώθηση των ίσων ευκαιριών και του σεβασμού και κατανόησης της διαφορετικότητας και δεσμεύεται για προώθηση και διατήρηση εργασιακού, εκπαιδευτικού και μαθησιακού περιβάλλοντος, το οποίο είναι ελεύθερο από όλες τις μορφές διάκρισης, είτε άμεσης είτε έμμεσης.



ONE (1) OPEN POSITION FOR A PROJECT MANAGER IN THE DEPARTMENT OF HISTORY AND ARCHAEOLOGY, *GrECI* TWINNING PROJECT

Title:	Special Scientist (Project Manager)
Number of Positions:	One (1)
Category:	Full-time employment 6-12 months contract with the possibility of renewal for a further 2 years
Place of work:	University of Cyprus, Nicosia, Cyprus

The Department of History and Archaeology of the University of Cyprus would like to announce one (1) vacant full time position in the capacity of a Special Scientist (Project Manager), in the project “GrECI Greek heritage in European Culture and Identity”, which is funded by the European Union programme HORIZON-WIDERA-2021-ACCESS call (101079379), in partnership with the University of Oslo and the Université Franche-Comté.

TERMS OF CONTRACT

The employment of the Special Scientist (Project Manager) will be with a contract. The duration and the terms of the employment will be set after discussion with the successful candidate. There will be a possibility of a renewal for two years total, based on performance. The monthly gross salary will be between €1400 - €2200 based on merit and experience. From the gross salary employee contributions to the various governmental funds will be deducted. There is no provision for 13th Salary.

RESPONSIBILITIES AND DUTIES OF THE PROJECT MANAGER

The Special Scientist (Project Manager) will be placed in the Department of History and Archaeology, under the general supervision of the Project Coordinator, Dr Natasha Constantinidou and will have the following responsibilities:

- Coordination of daily activities of the “GrECI” project
- Administrative support for the project (preparation of reports and deliverables, preparation of timesheets, preparation and monitoring of payment orders, etc.)
- Organisation of events, seminars, networking events and all other activities concerning the project
- Financial monitoring and management of the Project’s budget; contribution to the preparation of progress reports and financial reports submitted to the European Commission
- Communication, written and oral, with the researchers involved, the European Commission and the relevant Services at the University of Cyprus
- Preparation of memos for the implementation of the project activities to the decision-making bodies of the University of Cyprus, the Legal Advisers and the European Commission
- Support to all the structures of the Project (Executive Committee, etc) and recording of meeting minutes



- Contribution to the dissemination, exploitation and communication of the research results of the “GrECI” project to the scientific community, policy-makers and the general public
- Risk assessment and implementation of mitigation measures to secure the smooth implementation of the Project
- Monitoring of the Project schedule and the timely delivery of all obligations arising from the grant agreement
- Contribution to the identification of external funding opportunities, as well as the drafting and submission of proposals for external grants

NECESSARY QUALIFICATIONS

- University Degree in related fields
- University Degree or Master's Degree in Management-related fields and / or Economics is desirable.
- Previous relevant experience of at least three (3) years in managing research projects and / or writing proposals for research funding
- Excellent knowledge of English and Greek both oral and written

ADDITIONAL QUALIFICATIONS

- Previous experience in managing “Horizon 2020” or similar projects will be considered as an advantage
- Previous experience in an academic or research environment is an advantage
- A history or social sciences background would be considered an advantage.
- The Project Management Professional – PMP qualification from the US Project Management Institute is considered as an advantage. If the candidate does not hold this qualification, he / she will be required to obtain it provided his / her contract is renewed for more than one year.

ADDITIONAL SKILLS

- Excellent organisational, administrative and communication skills
- Ability to work in a team
- Fluency in using office software, particularly good knowledge of Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint etc.).
- Integrity, professionalism, good judgment, responsibility, initiative and honesty

SUBMISSION OF APPLICATIONS

All applicants are requested to submit the following information:

- i. Full CV in English or Greek
- ii. Copies and detailed transcripts of qualifications
- iii. Names and contact details of at least two referees that can provide reference letters for the candidate



Applications must be sent to the email address: constantinidou.natasha@ucy.ac.cy (also 'cc'ing alexandrou.ioanna@ucy.ac.cy), by **21 November 2022**.

For more information, please contact the Department of History and Archaeology on +357 22892180 or the coordinator of the "GrECI" project, Dr Natasha Constantinidou, by email at constantinidou.natasha@ucy.ac.cy.

At least the best three candidates that satisfy the required qualifications, will be interviewed by a 3-member Committee.

Candidates shall be informed of the result of their application by the relevant entity.

The University of Cyprus shall collect and process your personal data according to the provisions of the General Regulation on Personal Data 2016/679 (EU).

The University of Cyprus (UCY) is committed to promoting inclusivity, diversity, and equality, as well as the elimination of all forms of discrimination in order to provide a fair, safe, and pleasant environment for the entire university community, where students and staff members will feel supported both in their professional and personal development, within and beyond their multiple identities. To this end, UCY seeks to create the necessary conditions that will encourage and respect diversity, and ensure dignity both in the workplace and society at large. Moreover, UCY has adopted specific policies to promote equal opportunities, as well as respect and understanding of diversity, while it is committed to promoting and maintaining a working, teaching, and learning environment, free from any form of discrimination, whether direct or indirect.