

**ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ**

ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΕΙΔΙΚΗΣ/ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΡΓΟΥ

Τίτλος Θέσης:	Ειδική/ός Επιστήμονας Υποστήριξης Έργου
Αρ. Θέσεων:	Μία (1)
Κατηγορία:	Συμβόλαιο για δώδεκα (12) μήνες, με δυνατότητα ανανέωσης για ακόμα δώδεκα (12) μήνες εάν και εφόσον υπάρχουν οι απαραίτητες πιστώσεις στον προϋπολογισμό. Πλήρης απασχόλησης (38 ώρες εβδομαδιαίως) σε μέρες και ώρες που καθορίζει το Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου στη βάση των αναγκών του.
Όροι Απασχόλησης	Οι μηνιαίες ακαθάριστες απολαβές ανέρχονται στα €1500. Από το ποσό αυτό θα αποκόπτονται εισφορές εργοδοτούμενου/ης. Ο/Η Ειδικός/ή Επιστήμονας Υποστήριξης Έργου θα δικαιούται άδεια ανάπαυσης, κατ' αναλογία, 20 ημερών ετησίως, εφόσον η διάρκεια της σύμβασης απασχόλησης είναι τουλάχιστον 13 εβδομάδες. Δεν προνοείται καταβολή 13 ^{ου} μισθού.
Τόπος Εργασίας:	Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου, Λεμεσός

Το Τεχνολογικό Πανεπιστήμιο Κύπρου δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μίας κενής θέσης πλήρους απασχόλησης (38 ώρες εβδομαδιαίως) Ειδικού/Ειδικής Επιστήμονα Υποστήριξης Έργου (ΕΕΥΕ) στη Βιβλιοθήκη του Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου. Η θέση θα είναι υπό καθεστώς σύμβασης ορισμένου χρόνου.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τα απαιτούμενα προσόντα για τη θέση ΕΕΥΕ καθορίζονται ως ακολούθως:

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή πτυχίο ισότιμο και αντίστοιχο στα πεδία της Βιβλιοθηκονομίας
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας σύμφωνα με τη σχετική εγκύκλιο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας και επικοινωνίας

Πλεονεκτήματα

1. Κατοχή πανεπιστημιακού μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών (επιπέδου master), ισότιμο διάρκειας ενός (1) τουλάχιστον έτους
2. Διετής εργασιακή πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, μετά την απόκτηση του πρώτου πανεπιστημιακού τίτλου σπουδών

Καθήκοντα και Ευθύνες

Υπό την εποπτεία του Διευθυντή Βιβλιοθήκης ή/και εξουσιοδοτημένων Λειτουργών της Βιβλιοθήκης:

1. Καταχώρηση αρχείου Πανίκου και Έλλης Παιονίδου στην ψηφιακή πλατφόρμα της Βιβλιοθήκης το οποίο περιλαμβάνει: αλληλογραφία, φωτογραφικό υλικό, αποκόμματα εφημερίδων, αφιερώσεις

2. Καταχώρηση αφιερώσεων βιβλίων
3. Καταλογογράφηση βιβλίων
4. Διοργάνωση εκδηλώσεων για την προώθηση αρχείων
5. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν

Βασικό Παραδοτέο Έργου

Καταχώρηση/καταλογογράφηση αρχείων/βιβλίων που διαχειρίζεται η Βιβλιοθήκη.

Σημειώσεις

Οι αιτητές/αιτήτριες πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Κανένας/Καμιά δεν διορίζεται στο Πανεπιστήμιο 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

Υποβολή Αίτησης

Αιτήσεις από ενδιαφερόμενους/ενδιαφερόμενες υποβάλλονται στον ακόλουθο ηλεκτρονικό σύνδεσμο <https://jobs.cut.ac.cy/> το αργότερο μέχρι την Παρασκευή 29 Μαρτίου 2024 η ώρα 13.00.

Αξιολόγηση Υποψηφιοτήτων

Οι τρεις (3) επικρατέστερες/επικρατέστεροι υποψήφιοι/οι που πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα, θα κληθούν από τριμελή Επιτροπή Επιλογής για συνέντευξη.