

ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΥΠΡΟΥ
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΕΙΔΙΚΗΣ/ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΡΓΟΥ

Τίτλος Θέσης:	Ειδική/ός Επιστήμονας Υποστήριξης Έργου - Υπεύθυνη/Υπεύθυνος Εκδόσεων
Αρ. Θέσεων:	Μία (1)
Κατηγορία:	Συμβόλαιο για δώδεκα (12) μήνες με δυνατότητα ανανέωσης, 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 (1) κενής θέσης πλήρους απασχόλησης (38 ώρες εβδομαδιαίως) Ειδικού/Ειδικής Επιστήμονα Υποστήριξης Έργου (ΕΕΥΕ) - Υπεύθυνος/Υπεύθυνη Εκδόσεων, 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 Φιλολογίας, Επικοινωνίας, Δημοσιογραφίας ή συναφή τομέα.
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, επικοινωνίας και συγγραφής σε διαφορετικά ύφη και διαφορετικά κοινά.
4. Διετής προηγούμενη εμπειρία στη δημιουργία ελκυστικού περιεχομένου, συγγραφή άρθρων/αναρτήσεων σε κοινωνικά δίκτυα και ιστοσελίδες (content & copywriting creator) και στην προσαρμογή κειμένου στις ανάγκες ψηφιακού περιβάλλοντος (digital marketing) στην Κύπρο ή/και στο εξωτερικό.

Πλεονεκτήματα

1. Κατοχή πανεπιστημιακού μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών (επιπέδου master), ισότιμο διάρκειας ενός τουλάχιστον έτους.

2. Δημιουργική σκέψη, προσοχή στη λεπτομέρεια και ικανότητα διαχείρισης προθεσμιών/ χρονο-διαγραμμάτων.
3. Διετής εργασιακή πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, μετά την απόκτηση του πρώτου πανεπιστημιακού τίτλου σπουδών (επιπρόσθετη εμπειρία δύο (2) ετών πέραν των δύο (2) ετών που αναφέρονται στα απαιτούμενα προσόντα).
4. Πρόσθετη πείρα, τουλάχιστον ενός έτους, μετά την απόκτηση του πρώτου πανεπιστημιακού τίτλου σπουδών ή ισότιμου προσόντος, σχετικά με τα καθήκοντα της θέσης σε Εκπαιδευτικό Οργανισμό Ανώτερης Εκπαίδευσης.

Σημείωση: Τα έτη που αναφέρονται στα σημεία 2 και 3 των πλεονεκτημάτων δε μετρούν σωρευτικά αλλά ανεξάρτητα και δεν μπορεί το ένα να επικαλύπτει το άλλο.

Καθήκοντα και Ευθύνες

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

1. Προγραμματισμός, οργάνωση και διεκπεραίωση όλων των επίσημων εκδοτικών δραστηριοτήτων του Πανεπιστημίου (έντυπων και ηλεκτρονικών)
 - Έντυπο «Έκθεση Πεπραγμένων» 2026 & 2027
 - Τελετές Αποφοίτησης 2026 & 2027 (Σχεδιασμός πτυχίων, προσκλήσεων, προγράμματος, αφισών και βραβείων)
 - Έντυπο «Οδηγός Προπτυχιακών Σπουδών» 2026-27 & 2027-28
 - Έντυπο «Διδακτορικές Διατριβές Αποφοίτων» 2026 & 2027
 - Έντυπο «Πληροφορίες για υποψήφιους/ες προπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες» 2026-27 & 2027-28
 - Έντυπο «Πληροφορίες για υποψήφιους/ες μεταπτυχιακούς/ές φοιτητές/τριες» 2026-27 & 2027-28
 - Έντυπο «Πληροφορίες για υποψήφιους/ες φοιτητές/τριες από Ελλάδα» 2026-27 & 2027-28
 - Ενημερωτικό έντυπο με πληροφορίες για το Πανεπιστήμιο
 - Ενημερωτικά έντυπα Τμημάτων/Σχολών (δίπτυχα/τρίπτυχα)
 - Προσκλήσεις για εκδηλώσεις Τμημάτων/Σχολών/Υπηρεσιών
 - Banners (roll-up, social media, ιστοσελίδα) για εκδηλώσεις, συνέδρια, κλπ.
2. Συνεργασία με τις Πανεπιστημιακές Αρχές, τις Σχολές, τα Τμήματα και τις Διοικητικές Υπηρεσίες για τη συλλογή της ύλης, η οποία τυγχάνει επεξεργασίας και επιμέλειας από το Γραφείο Εκδόσεων
3. Διαμόρφωση και καθορισμός των τεχνικών και άλλων προδιαγραφών που αφορούν την εκτύπωση των εκδόσεων, καθώς και η παραλαβή, η αποθήκευση και η διανομή των εντύπων εντός του Πανεπιστημίου.

Βασικό Παραδοτέο Έργου

Οργάνωση και συντονισμός της παραγωγής εκδόσεων, καθώς και επιμέλεια περιεχομένου για έντυπα και ψηφιακά μέσα (ιστοσελίδα, διαφημίσεις, εκδηλώσεις). Διασφάλιση της ενιαίας εταιρικής ταυτότητας και προβολής του Πανεπιστημίου.

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, νοουμένου 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 17 Απριλίου 2026 και ώρα 13.00.

Οι αιτήσεις θα πρέπει να συνοδεύονται από αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών ή άλλων προσόντων (π.χ. σχεδιαστικό πορτοφόλιο).

Αξιολόγηση Υποψηφιοτήτων

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