

ΑΝΟΙΚΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΒΟΗΘΟΥ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ

ΒΟΗΘΟΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ (Θέση Πρώτου Διορισμού)

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για μια (1) κενή μόνιμη θέση Βοηθού Μηχανογράφησης, στο Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου. Η θέση αποπαινωποιοήθηκε με βάση τη Συνεδρία της Κοινοβουλευτικής Επιτροπής Οικονομικών και Προϋπολογισμού ημερομηνίας 05/10/2020.

Εγκεκριμένη μισθολογική κλίμακα (Συνδυασμένες Κλίμακες):

A2: €13.598, €15.109, €15.201, €15.293, €15.385, €15.496, €15.681, €16.060, €16.439, €16.818, €17.197, €17.576, €17.967, 18.544

A5: €16.196, €16.826, €17.455, €18.168, €19.139, €20.110, €21.081, €22.052, €23.023, €23.994, €24.965, €25.936, €26.907

A7: €22.648, €23.780, €24.912, €26.044, €27.176, €28.308, €29.440, €30.572, €31.704, €32.836, €33.968, €35.100, €36.232

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται για τη Δημόσια Υπηρεσία καθώς και τιμαριθμικό επίδομα σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την κυβέρνηση από καιρό σε καιρό. Η μισθολογική τοποθέτηση θα πραγματοποιηθεί σύμφωνα με τους Νόμους και Κανονισμούς που διέπουν το Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

1. Βοηθά στην οργάνωση, συντονισμό, προγραμματισμό, και εποπτεία των συστημάτων ιστοχώρου, των εφαρμογών και του εξοπλισμού γραφείου του Πανεπιστημίου.
2. Μεριμνά για την προμήθεια, εγκατάσταση, ασφάλεια, διαμόρφωση, ανάλυση, σχεδιασμό, δοκιμή και την εύρυθμη λειτουργία των λογισμικών ιστοχώρου, των εφαρμογών και του εξοπλισμού γραφείου του Πανεπιστημίου.
3. Παρέχει συμβουλευτικές υπηρεσίες και υποστήριξη στους χρήστες των συστημάτων και ειδικότερα σε ομάδες φοιτητών και διδασκόντων σε συνθήκες εξ αποστάσεως εκπαίδευσης μέσω του διαδικτύου.
4. Ενημερώνεται, εκπαιδεύεται κατάλληλα και υποστηρίζει όλα τα ειδικά προγράμματα/πακέτα για ανάπτυξη διαδικτυακών εφαρμογών και γραφικών που χρησιμοποιούνται στο Πανεπιστήμιο.
5. Υποβάλλει εισηγήσεις για την επίλυση προβλημάτων, διεκπεραιώνει ή μεριμνά για την υλοποίηση των λαμβανόμενων αποφάσεων, εφαρμόζει τη σχετική Νομοθεσία και Κανονισμούς και διεξάγει τη σχετική αλληλογραφία.
6. Βοηθά στην ετοιμασία προδιαγραφών και αξιολόγησης προσφορών για την αγορά λογιστικών προγραμμάτων και εξοπλισμού Συστημάτων Πληροφορικής.
7. Σχεδιάζει και οργανώνει υλικό για παρουσίαση στον ιστοχώρο του Πανεπιστημίου ως επίσης και σε άλλα ηλεκτρονικά συστήματα και συστήματα ηλεκτρονικής μάθησης.
8. Συμμετέχει στο σχεδιασμό και δόμηση δικτυακών τόπων, στατικών και δυναμικών ιστοσελίδων και ηλεκτρονική απεικόνιση δεδομένων.
9. Συμμετέχει στο σχεδιασμό και δόμηση ηλεκτρονικού διδακτικού υλικού που υποστηρίζει την ηλεκτρονική μάθηση.
10. Ανάλογα με τα χρόνια υπηρεσίας και την πείρα του υπαλλήλου, αναμένεται από αυτόν να εκτελεί τα καθήκοντά του σε αυξημένο βαθμό ευθύνης και δύναται να ανατεθούν σ' αυτόν πιο υπεύθυνα καθήκοντα, μεταξύ των οποίων ο έλεγχος της εργασίας, η καθοδήγηση και η εκπαίδευση κατώτερου προσωπικού.
11. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ:

1. (α) Δίπλωμα του Ανώτερου Τεχνολογικού Ινστιτούτου ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα η συνδυασμό των Θεμάτων αυτών με οποιοδήποτε άλλο θέμα: Επιστήμη των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή/και της Πληροφορικής (περιλαμβανομένων των Software Engineering, Information Technology, Computer Engineering, Electrical Engineering, Electronic Engineering, Data Communications, Computer Science, Digital Engineering, Electronic imaging, Management Information Systems, Web Design).
ή
(β) Απολυτήριο αναγνωρισμένης Μέσης Εκπαίδευσης ή Μέσης Τεχνικής Εκπαίδευσης σε ειδικότητα συναφή με τα καθήκοντα της θέσης που καθορίζεται κατά τη δημοσίευση της θέσης.
2. Γνώση και πείρα σε θέματα διαχείρισης και υποστήριξης ενός ή περισσοτέρων από τα ακόλουθα:
 1. Λειτουργικά συστήματα (π.χ. Windows Server, UNIX) και σε δικτυακή υποδομή

- II. Λογισμικά προγράμματα και εφαρμογές γραφείου (π.χ. Microsoft office products, e-mail)
 - III. Διάγνωση και επίλυση προβλημάτων γραφειακού εξοπλισμού και οπτικοακουστικών μέσων (π.χ. printers, fax, copiers, PC, audio-visual equipment)
 - IV. Εφαρμογές δικτύων και τηλεπικοινωνιών
 - V. Γλώσσες προγραμματισμού (π.χ. [ASP.NET](#), XML, PHP), σχεσιακών βάσεων δεδομένων (RDBMS), χρήση Adobe Rash, ή λογισμικού γραφικών όπως Adobe Photoshop.
3. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας και καλή γνώση μίας από τις γλώσσες εργασίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης, που είναι τα Αγγλικά, τα Γαλλικά και τα Γερμανικά.
 4. Επιτυχία σε ειδική γραπτή εξέταση που θα διεξάγει το Πανεπιστήμιο για το σκοπό της πλήρωσης της θέσης.
 5. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, ευθυκρισία και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:

1. Οι υποψήφιοι θα εξετασθούν, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί Αξιολόγησης Υποψηφίων για διορισμό στη Δημόσια Υπηρεσία Νόμο του 1998 Ν.6(Ι)/98) και οποιοδήποτε Νόμο τον τροποποιεί.
2. Η εμπειρία σε πανεπιστημιακό ίδρυμα θα θεωρηθεί πλεονέκτημα.
3. Οι διοριζόμενοι που κατέχουν οποιαδήποτε από τα προσόντα που απαιτούνται στο 1(α) θα τοποθετούνται στην 2^η βαθμίδα της κλίμακας Α5. Την ίδια μεταχείριση θα έχουν και οι υπάλληλοι που αποκτούν τέτοια προσόντα μετά το διορισμό τους, σε τέτοια όμως περίπτωση η τοποθέτηση στη 2^η βαθμίδα θα γίνεται από την ημερομηνία που αποκτάται το προσόν και γίνεται το αντίστοιχο αίτημα στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού.
4. Οι διοριζόμενοι που κατέχουν οποιαδήποτε από τα προσόντα που απαιτούνται στο 1(β) θα τοποθετούνται στην κλίμακα Α2.
5. Οι υπάλληλοι θα εργάζονται, όταν απαιτείται από τις ανάγκες του Πανεπιστημίου και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου του Πανεπιστημίου. Το σύνολο όμως των ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών την εβδομάδα.
6. Ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, ο κάτοχος της θέσης υποχρεούται να τυγχάνει ειδικής εκπαίδευσης και να παρακολουθεί επιμορφωτικά σεμινάρια/προγράμματα σχετικά με τα καθήκοντα της θέσης.
7. Ο/Η κάτοχος της θέσης τοποθετείται ή μετακινείται σε οποιαδήποτε Υπηρεσία/Μονάδα ή Τομέα ή Γραφείο του Ανοικτού Πανεπιστημίου.
8. Ο όρος Πανεπιστημιακός τίτλος καλύπτει και μεταπτυχιακό τίτλο ή ισότιμο προσόν.
9. Αναφορικά με τους υποψήφιους:
 - i. των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης και
 - ii. οι οποίοι, δυνάμει του Άρθρου 2.3 του Συντάγματος, επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική κοινότητα,
 απαιτείται μόνο καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας, νοουμένου ότι αυτοί θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
10. Οι αιτητές/τριες πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Νοείται ότι «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 διοριστεί: (α) Με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα ή (β) Πάνω σε μόνιμη βάση, αν το εν λόγω πρόσωπο είχε απασχοληθεί στο Ανοικτό Πανεπιστήμιο ή στη Δημόσια Υπηρεσία με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα χρόνια».
11. Σύμφωνα με το άρθρο 31 (β) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως 2017 «Κανένας δε διορίζεται στη δημόσια υπηρεσία, 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».
12. Αιτητές οι οποίοι καλύπτονται από τις πρόνοιες του Περί Πρόσληψης Ατόμων με Αναπηρίες στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμου του 2009 (Ν.146(Ι)/09), καλούνται όπως, με τα λοιπά πιστοποιητικά που επισυνάπτουν στην αίτησή τους, υποβάλουν και πρωτότυπα πιστοποιητικά των θεραπόντων ιατρών τους στα οποία να περιγράφεται το είδος και η κατάσταση της αναπηρίας τους.
13. Οι υποψήφιοι θα υποβληθούν σε γραπτή εξέταση και προσωπική συνέντευξη. Η γραπτή εξέταση θα γίνει στη Λευκωσία και θα περιλαμβάνει ειδικό θέμα. Το κόστος για την κάλυψη της διαδικασίας της εξέτασης ανέρχεται στα €35 ανά υποψήφιο. Πληροφορίες για το ειδικό θέμα έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του πανεπιστημίου. Το ποσό αυτό θα πρέπει να καταβληθεί από τον υποψήφιο μέχρι τις 30 Αυγούστου 2023 σύμφωνα με τις οδηγίες που είναι αναρτημένες στην ιστοσελίδα του Ανοικτού Πανεπιστημίου Κύπρου στο σύνδεσμο www.ouc.ac.cy.

14. Ο κατάλογος των «Τεκμηρίων Γνώσης Γλωσσών» υπάρχει αναρτημένος στην ιστοσελίδα της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας (www.psc.gov.cy).
15. Διευκρινίζεται ότι η αξιολόγηση της καταλληλότητας των προσόντων των υποψηφίων θα πραγματοποιηθεί σε μεταγενέστερο στάδιο. Δικαίωμα συμμετοχής έχουν όσοι θεωρούν ότι κατέχουν τα προσόντα του σχεδίου υπηρεσίας της θέσης για την οποία διεξάγεται η εξέταση.
16. Το Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών στο πλαίσιο των προσλήψεων και στα επακόλουθα στάδια επαγγελματικής σταδιοδρομίας και ενθαρρύνει άτομα ανεξαρτήτως φύλου ή ταυτότητας φύλου όπως υποβάλουν αίτηση για όλα τα επίπεδα στελέχωσης ακαδημαϊκού, διοικητικού και ερευνητικού προσωπικού. Το Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου δεν κάνει καμία διάκριση σε σχέση με τη φυλή, το χρώμα, τις θρησκευτικές ή άλλες πεποιθήσεις, το φύλο, την ταυτότητα φύλου, την εθνικότητα, την καταγωγή, την ηλικία, την αναπηρία, την οικογενειακή κατάσταση ή τον σεξουαλικό προσανατολισμό σύμφωνα πάντοτε με τις πρόνοιες της Νομοθεσίας της Κυπριακής Δημοκρατίας.

ΑΙΤΗΣΗ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

1. Η αίτηση συμπληρώνεται και υποβάλλεται μόνο μέσω της Διαδικτυακής Πύλης Εργοδότησης στο σύνδεσμο <https://careers.ouc.ac.cy/apply> .
2. Πρόσφατο Βιογραφικό Σημείωμα (σε ηλεκτρονική μορφή)
3. Αντίγραφα Πιστοποιητικών Σπουδών και εξετάσεων (σε ηλεκτρονική μορφή)
4. Βεβαιώσεις προϋπηρεσίας (σε ηλεκτρονική μορφή)

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

1. Αιτήσεις να υποβάλλονται πλήρως συμπληρωμένες μέσω της Διαδικτυακής Πύλης Εργοδότησης στο σύνδεσμο <https://careers.ouc.ac.cy/apply> .
2. Η υποβολή αιτήσεων θα ξεκινήσει την Παρασκευή 14 Ιουλίου 2023 με καταληκτική ημερομηνία την ~~Τετάρτη 30 Αυγούστου 2023 στις 14.00~~ την **Τετάρτη 13 Σεπτεμβρίου 2023 στις 14:00 ώρα Κύπρου [νέα ημερομηνία]**.
3. Οι αιτήσεις για να είναι αποδεκτές πρέπει να συνοδεύονται από τα αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων που προνοούνται πιο πάνω, περιλαμβανομένων βεβαιώσεων για υπηρεσία εκεί όπου απαιτείται πείρα. Τα πρωτότυπα θα πρέπει να παρουσιασθούν όταν ζητηθούν για έλεγχο. Οι αιτήσεις οι οποίες θα ληφθούν εκπρόθεσμα δεν θα ληφθούν υπόψη.

Για περισσότερες πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποτείνονται στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού του Ανοικτού Πανεπιστημίου Κύπρου, στα τηλέφωνα +35722411662, καθημερινά από Δευτέρα μέχρι και Παρασκευή από τις 08:00 – 15:00, ή μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στο employment@ouc.ac.cy και στην ιστοσελίδα του Ανοικτού Πανεπιστημίου Κύπρου στο σύνδεσμο www.ouc.ac.cy.