

ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΑ ΚΥΠΡΙΑΚΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ (ΚΚΥΒ)

ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΒΟΗΘΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΟΥ ΩΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Τίτλος Θέσης : βοηθού Γραμματειακού ωρομίσθιου Προσωπικού

Αρ. θέσεων: Μία (1)

Κατηγορία: Συμβόλαιο για δώδεκα (12) μήνες με δυνατότητα ανανέωσης. Πλήρης απασχόλησης (38 ώρες εβδομαδιαίως) σε μέρες και ώρες που καθορίζει η ΚΚΚΥΒ βάση των αναγκών της.

Όροι Απασχόλησης: Οι ετήσιες ακαθάριστες απολαβές ανέρχονται στις **€16.653,00** συμπεριλαμβανομένου του 13ου μισθού. Από το ποσό αυτό θα αποκόπτονται εισφορές εργοδοτούμενου/ης.

Ο/Η Ωρομίσθιος/α γραμματέας θα δικαιούται άδεια ανάπαυσης, κατ' αναλογία, 20 ημερών ετησίως, εφόσον η διάρκεια της σύμβασης απασχόλησης είναι τουλάχιστον 13 εβδομάδες.

Τόπος Εργασίας: Γραφεία Προσωπικού Βιβλιοθήκης Τεχνολογικού Πανεπιστημίου Κύπρου, Λεμεσός

Η ΚΚΥΒ δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) κενής θέσης Βοηθού Γραμματειακού Ωρομίσθιου Προσωπικού πλήρους απασχόλησης (38 ώρες εβδομαδιαίως). Η θέση θα είναι υπό καθεστώς σύμβασης ορισμένου χρόνου.

Απαιτούμενα προσόντα

1. Απολυτήριο Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης
2. Κατοχή μεταλυκειακού τίτλου σπουδών σε Γραμματειακές Σπουδές
3. 1^ο Επίπεδο Εξέτασης στην Λογιστική (Pearson LCCI Level 1 Certificate in Bookkeeping and Accounting (VRQ) ή στην Ενδιάμεση (Elementary) εξέταση στη Λογιστική του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου ή σε οποιαδήποτε άλλη εξέταση ήθελε εγκριθεί ως ισότιμη από τον Υπουργό Οικονομικών.
4. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας
5. Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας και επικοινωνίας

Πλεονεκτήματα

1. Διετής τουλάχιστο εργασιακή πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης.
2. 2^ο ή 3^ο Επίπεδο Εξέτασης στην Λογιστική (Pearson LCCI Level 1 Certificate in Bookkeeping and Accounting (VRQ) ή στην Ενδιάμεση (Intermediate ή Higher) εξέταση στη Λογιστική του Εμπορικού Επιμελητηρίου του Λονδίνου ή σε οποιαδήποτε άλλη εξέταση ήθελε εγκριθεί ως ισότιμη από τον Υπουργό Οικονομικών.
3. Πιστοποιητικό επιτυχίας στις εξετάσεις για απόκτηση του πιστοποιητικού ECDL (European Computer Driving Licence) στις ακόλουθες τέσσερις υποχρεωτικές ενότητες: Computing Essentials, Online Essentials, Spreadsheets, Word Processing.

Καθήκοντα και Ευθύνες

Υπό την εποπτεία εξουσιοδοτούμενου λειτουργού της ΚΚΥΒ εκτελεί τα πιο κάτω καθήκοντα:

1. Εκτελεί γενικά γραφειακά καθήκοντα που αφορούν στην:
 - Τήρηση πρακτικών
 - Διεκπεραίωση αλληλογραφίας
 - Καταγραφή της αλληλογραφίας, καταχώρηση, αρχειοθέτηση επιστολών και εγγράφων και αποστολή αλληλογραφίας.
 - Τήρηση αρχείων ευρετηρίων και μητρώων
 - Δακτυλογραφεί στην Ελληνική και Αγγλική γλώσσα με ακρίβεια και ταχύτητα
 - Εκτελεί γενικά, λογιστικά καθήκοντα
 - Εκτελεί οιαδήποτε άλλα καθήκοντα σχετικά με την θέση που θα του/της ανατεθούν
 - Χειρίζεται ηλεκτρονικούς υπολογιστές, φωτοτυπικές μηχανές, γραφειακό εξοπλισμό και άλλα τεχνικά μέσα
2. Άλλα συναφή καθήκοντα

Σημειώσεις

- Οι αιτητές/αιτήτριες πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- -Κανένας/Καμιά δεν διορίζεται στην ΚΚΥΒ 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.

Ο/Η υπάλληλος που θα διοριστεί θα εργάζεται ανάλογα με τις ανάγκες της ΚΚΥΒ με ειδικά ωράρια σύμφωνα με τους κανόνες που εγκρίνει το συμβούλιο της κοινοπραξίας.

Αξιολόγηση Υποψηφιοτήτων

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

Η ΚΚΥΒ δεν είναι υποχρεωμένη να δεσμευθεί έναντι οποιουδήποτε αιτητή/τριας για συνεργασία.

Η ΚΚΥΒ διατηρεί το δικαίωμα να διακόψει τη συνεργασία της με τον/την εργοδοτούμενο/η σε περίπτωση που δεν μπορεί να ανταποκριθεί οικονομικά ή δεν εξυπηρετούνται οι ανάγκες της επαρκώς, με προειδοποίηση ενός μηνός.

Υποβολή αιτήσεων

Οι ενδιαφερόμενες/οι μπορούν να υποβάλουν αίτηση ηλεκτρονικά μέσω της ιστοσελίδας της ΚΚΥΒ <https://clc.cut.ac.cy/application-info> από την Παρασκευή 2/05/2025 μέχρι τη Δευτέρα 19/05/2025 ώρα 15:00.

Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών και άλλων προσόντων που προνοούνται πιο πάνω.

Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενες/οι μπορούν να αποστέλλονται στην Γραμματεία της ΚΚΥΒ στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο clc@cut.ac.cy

Αξιολόγηση αιτήσεων

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