

**ΔΙΕΘΝΕΣ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΝΕΡΟΥ ΝΗΡΕΑΣ
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΡΓΟΥ**

Γενικά Στοιχεία:

Τίτλος:	Ειδικός Επιστήμονας Υποστήριξης Έργου
Αρ. Θέσεων:	Μία (1)
Χρονική Περίοδος Απασχόλησης:	12 μήνες (Σεπτέμβριος 2019 – Αύγουστος 2020), με δυνατότητα ανανέωσης
Τόπος Εργασίας:	Nireas-IWRC, Πανεπιστήμιο Κύπρου, Λευκωσία

Το Διεθνές Ερευνητικό Κέντρο Νερού Νηρέας του Πανεπιστημίου Κύπρου (Nireas-IWRC) δέχεται βιογραφικά σημειώματα για την πλήρωση μιας (1) θέσης Ειδικού Επιστήμονα Υποστήριξης Έργου πλήρους απασχόλησης σε ερευνητικές δραστηριότητες.

Περιγραφή Θέσης:

Τίτλος:	Ειδικός Επιστήμονας Υποστήριξης Έργου
Είδος Απασχόλησης:	Πλήρης, 140 ώρες μηνιαίως
Κατηγορία:	Σύμβαση 12 μηνών με δυνατότητα ανανέωσης
Χρονική Περίοδος:	Σεπτέμβριος 2019 – Αύγουστος 2020
Γενική Εποπτεία:	Αναπληρώτρια Καθηγήτρια Δρ. Δέσπω Φάππα-Κάσινου, Διευθύντρια Διεθνούς Ερευνητικού Κέντρου Νερού ΝΗΡΕΑΣ
Τόπος Εργασίας:	Διεθνές Ερευνητικό Κέντρο Νερού ΝΗΡΕΑΣ Λεωφόρος Κυρηνείας 96, 2113, Αγλαντζιά, Λευκωσία www.nireas-iwrc.org
Μηνιαίες Απολαβές:	Κόστος εργοδότησης 1500 ευρώ (λεπτομέρειες πιο κατω)

Καθήκοντα και Ευθύνες:

1. Εκτελεί διοικητικά καθήκοντα αναφορικά με την εξέταση διαφόρων προβλημάτων και θεμάτων που αφορούν στις αρμοδιότητες του Διεθνούς Ερευνητικού Κέντρου Νερού Νηρέας.
2. Βοηθά στην οργάνωση, συντονισμό, προγραμματισμό, εποπτεία ενός ή περισσοτέρων τομέων εργασίας.
3. Υποβάλλει εισηγήσεις για την επίλυση διαφόρων προβλημάτων, διεκπεραιώνει ή μεριμνά για την υλοποίηση των λαμβανομένων αποφάσεων, εφαρμόζει την σχετική Νομοθεσία και Κανονισμούς και διεξάγει την σχετική αλληλογραφία.

4. Παρακολουθεί την πρόοδο των Προγραμμάτων του Κέντρου, ετοιμάζει και υποβάλλει εκθέσεις προόδου και προτάσεις προς τους Υπεύθυνους των Ερευνητικών Προγραμμάτων.
5. Τηρεί λογιστικές καταστάσεις των προγραμμάτων, παρακολουθεί τους προϋπολογισμούς και ενημερώνει τους Υπεύθυνους των Ερευνητικών Προγραμμάτων για τυχόν υπόλοιπα. Ετοιμάζει Οικονομικούς Απολογισμούς και αναφορές προόδου προς τους εκάστοτε χρηματοδότες.
6. Παρακολουθεί την οικονομική κατάσταση του Κέντρου (οδηγίες/εντολές πληρωμής, κατάρτιση και παρακολούθηση ετήσιου κρατικού προϋπολογισμού του Κέντρου, ετοιμασία συμβολαίων).
7. Βοηθά στην ετοιμασία εκθέσεων προόδου των ερευνητικών έργων.
8. Βοηθά στη διοικητική διαχείριση των προγραμμάτων.
9. Είναι υπεύθυνος/νη για τη συλλογή και έλεγχο παρουσιολογίων των ερευνητών.
10. Τηρεί τα αρχεία (έντυπο και ηλεκτρονικό) του Ερευνητικού Κέντρου.
11. Καταγράφει και συντάσσει πρακτικά των συνεδριάσεων που αφορούν τα Ερευνητικά Προγράμματα και υλοποιεί τις σχετικές αποφάσεις.
12. Υποστηρίζει τη συγγραφή και σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών ή και παροχή υπηρεσιών που απορρέουν από τις υποχρεώσεις ερευνητικών προγραμμάτων.
13. Ενημερώνεται για τα ερευνητικά προγράμματα που προκηρύσσονται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και το ΙδεΚ και εντοπίζει πηγές χρηματοδότησης ερευνητικών προγραμμάτων.
14. Υποστηρίζει εξωτερικούς επισκέπτες του Ερευνητικού Κέντρου (σχετικά έντυπα, διαμονή, visa, ασφάλεια και υγεία).
15. Παρακολουθεί και οργανώνει τις διάφορες δραστηριότητες και εκδηλώσεις του Ερευνητικού Κέντρου.
16. Ετοιμάζει έντυπο υλικό που αφορά τις δραστηριότητες του Κέντρου και τηρεί τις ιστοσελίδες του Κέντρου.
17. Εκτελεί οποιαδήποτε συναφή με τη θέση καθήκοντα του/της ανατεθούν.

Απαιτούμενα προσόντα:

1. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλο ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών: Μηχανική, Θετικές Επιστήμες, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Οικονομικές Επιστήμες, Γραμματειακές Σπουδές.
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας.
3. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, ευθυκρισία και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.
4. Άριστη χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών, MS Office, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και του διαδικτύου.
5. Σχετική πείρα θα αποτελεί πλεονέκτημα.

Όροι απασχόλησης:

Η διάρκεια απασχόλησης θα είναι για χρονική περίοδο 12 μηνών με δυνατότητα ανανέωσης. Το μηνιαίο κόστος απασχόλησης ανέρχεται στα €1500. Από το ποσό αυτό θα αποκόπτονται εισφορές εργοδότη και εργοδοτούμενου. Η εργοδότηση δεν προνοεί καταβολή 13^{ου} μισθού.

Υποβολή Αιτήσεων:

Παρακαλούνται όλοι οι ενδιαφερόμενοι να υποβάλουν ηλεκτρονικά τα ακόλουθα:

1. Επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος (στην Ελληνική ή Αγγλική γλώσσα)
2. Βιογραφικό σημείωμα (στην Ελληνική ή Αγγλική γλώσσα)
3. Αντίγραφα τίτλων σπουδών

Για άλλες συμπληρωματικές πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στο Διεθνές Ερευνητικό Κέντρο Νερού Νηρέας, τηλ. **22893512** ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση toxqui.eleni@ucy.ac.cy

Οι αιτήσεις πρέπει να υποβληθούν στη Διευθύντρια του Ερευνητικού Κέντρου Δρ. Δέσπω Φάττα-Κάσινου (dfatta@ucy.ac.cy). Τα έντυπα να είναι σε μορφή PDF ή WORD. Αιτήσεις οι οποίες δεν έχουν τα απαιτούμενα στοιχεία ή θα ληφθούν εκπρόθεσμες δε θα ληφθούν υπόψη.

Οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν στην πιο πάνω ηλεκτρονική διεύθυνση μέχρι τις 20 Αυγούστου 2019.