

**ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΥΠΡΟΥ**  
**ΕΡΓΟΔΟΤΗΣΗ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΜΙΑΣ (1) ΘΕΣΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ**  
**ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΚΥΠΡΟΥ (ΕΥΡΩΠΑΪΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ)**

Τίτλος: Λειτουργός ΕΓΚ (Ευρωπαϊκά Προγράμματα)  
Κατηγορία: Σύμβαση (μονοετές συμβόλαιο με δυνατότητα ανανέωσης)  
Αναφέρεται: Πρόεδρο Εκτελεστικής Γραμματείας  
Μισθός: Ετήσιο εισόδημα 9000+ Λ.Κ. αναλόγως πείρας και προσόντων  
Βάση: Πανεπιστήμιο Κύπρου (ΥΕΔΔΣ)

**Καθήκοντα και Ευθύνες**

- ❖ Διαχειρίζεται και διαχέει έγκαιρα και έγκυρα προς τα μέλη του Γραφείου πληροφόρηση σχετικά με πολιτικές και προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και συνεργάζεται στενά με το άτομο επαφής από κάθε οργανισμό –μέλος του Γραφείου.
- ❖ Ενημερώνεται για τα Προγράμματα που προκηρύσσονται από την Ευρωπαϊκή Ένωση, εντοπίζει πηγές χρηματοδότησης και υποστηρίζει τα μέλη του Γραφείου στη κατάρτιση και υποβολή προτάσεων, καθώς επίσης και στη διοικητική διαχείριση προγραμμάτων.
- ❖ Ενημερώνει και παρουσιάζει στα μέλη τις δυνατότητες χρηματοδότησης των δράσεων τους κυρίως από την Ευρωπαϊκή Ένωση.
- ❖ Συνεργάζεται με τους διαπιστευμένους συμβούλους του Γραφείου στην ετοιμασία παρακολούθηση και υποβολή προτάσεων των μελών του Γραφείου.
- ❖ Συνεργάζεται στενά με το προσωπικό του Γραφείου στις Βρυξέλλες για την προώθηση των συμφερόντων των μελών του ΕΓΚ.
- ❖ Διατηρεί μητρώο μελών και διαπιστευμένων συμβούλων .
- ❖ Υποστηρίζει διοικητικά το Συμβούλιο και την Εκτελεστική Γραμματεία του Γραφείου.
- ❖ Εποπτεύει και ελέγχει υφιστάμενο προσωπικό.
- ❖ Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του /της ανατεθούν.

**Απαραίτητα Προσόντα**

- ❖ Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλο ή ισότιμο προσόν
- ❖ Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής Γλώσσας
- ❖ Πολύ καλή γνώση ηλεκτρονικών υπολογιστών
- ❖ Διοικητική ή οργανωτική πείρα κατά προτίμηση σχετική με Ευρωπαϊκά Προγράμματα αποτελούν πλεονέκτημα
- ❖ Εμπειρία στη κατάρτιση προτάσεων χρηματοδότησης ή / και εμπλοκής με τις διαδικασίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης στις Βρυξέλλες αποτελεί πλεονέκτημα
- ❖ Γνώση της Γαλλικής ή / και Γερμανικής Γλώσσας αποτελεί πλεονέκτημα

**Επαγγελματική Ιδιότητα:**

- |                        |                         |
|------------------------|-------------------------|
| ❖ Οργάνωση             | ❖ Ακεραιότητα Χαρακτήρα |
| ❖ Διοικητική Ικανότητα | ❖ Υπευθυνότητα          |
| ❖ Συνεργασία           | ❖ Αξιοπιστία            |
| ❖ Πρωτοβουλία          | ❖ Ευθυκρισία            |

**Σημειώσεις**

- Ο μισθός θα καθοριστεί ανάλογα με τα προσόντα και επαγγελματική πείρα του επιτυχόντος υποψηφίου
- Οι υπάλληλοι που θα προσληφθούν θα εργάζονται και εκτός κανονικού ωραρίου το οποίο θα καθορίζεται ανάλογα με τις ανάγκες του Γραφείου
- Οι υποψήφιοι δυνατόν να υποβληθούν σε ειδική γραπτή εξέταση

Παρακαλούνται όλοι/ες οι ενδιαφερόμενοι /ες όπως στείλουν ηλεκτρονικά στο [xeniacy@ucy.ac.cy](mailto:xeniacy@ucy.ac.cy) κα. Ξένια Κωνσταντίνου με θέμα: **ΘΕΣΗ ΓΙΑ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΥΠΡΟΥ, ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ** επισυνάπτοντας αντίγραφα αποδεικτικών στοιχείων και τίτλων / εξετάσεων που έχουν αποκτήσει μέχρι τις **30 Ιουνίου 2006 καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων.**

Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να απευθύνονται: κα. Ξένια Κωνσταντίνου, Λειτουργός Πανεπιστημίου Υπηρεσία Έρευνας Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων στο τηλ. 22452456.