

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΜΙΑ (1) ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) κενής θέσης Μηχανικού Τεχνικών Υπηρεσιών (Πολιτική Μηχανική) στις Τεχνικές Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου Κύπρου.

Οι αιτητές/τριες πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Νοείται ότι σύμφωνα με το άρθρο 6 των Περί Πανεπιστημίου Κύπρου (Διοικητικό Προσωπικό) Κανονισμών του 1990 "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 διορισθεί:

- (α) Με σύμβαση για ορισμένο χρονικό διάστημα, ή
- (β) Πάνω σε μόνιμη βάση, αν το εν λόγω πρόσωπο είχε απασχοληθεί στο Πανεπιστήμιο ή στη Δημόσια Υπηρεσία με σύμβαση για περίοδο όχι μικρότερη από τέσσερα χρόνια".

ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

(Θέση Πρώτου Διορισμού)

Τίτλος	:	Μηχανικός Τεχνικών Υπηρεσιών (Πολιτική Μηχανική)
Αρ. Θέσεων	:	Μια (1)
Κατηγορία	:	Μόνιμη Θέση
Μισθολογική κλίμακα	:	A9, A11 και A12 (A9/1 (-10%) €27.372- €59.692) (Συνδυασμένες Κλίμακες)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A9/1 (-10%): €27.372 A9: €30.413, €31.880, €33.347, €34.814, €36.281, €37.748, €39.215, €40.682, €42.149 A11: €40.525, €42.164, €43.803, €45.442, €47.081, €48.720, €50.359, €51.998, €53.637 A12: €44.978, €47.080, €49.182, €51.284, €53.386, €55.488, €57.590, €59.692 (Συνδυασμένες Κλίμακες)

Στο βασικό μισθό της θέσης που αναφέρεται πιο πάνω προστίθενται και οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις που θα έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται το τιμαριθμικό επίδομα που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

1. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

1.1 Υπό τη γενική εποπτεία και καθοδήγηση του/της Προϊσταμένου/ης της οργανωτικής οντότητας:

- 1.1.1 Συμβάλλει στην ανάπτυξη και υλοποίηση των Επιχειρησιακών Στόχων της οργανωτικής οντότητας καθώς και στην επίτευξη των στόχων του Τομέα στον οποίο τοποθετείται.
- 1.1.2 Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες και προβαίνει σε εισηγήσεις για βελτίωση των μεθόδων και διαδικασιών που ακολουθούνται στον Τομέα του/της, με στόχο τόσο τη βέλτιστη εξυπηρέτηση της Πανεπιστημιακής Κοινότητας όσο και τη βέλτιστη αξιοποίηση του προσωπικού που βρίσκεται υπό την εποπτεία του/της.
- 1.1.3 Έχει την ευθύνη να καθοδηγεί, να εκπαιδεύει, να αξιολογεί και να αναπτύσσει το προσωπικό που βρίσκεται υπό την εποπτεία του/της για βέλτιστη εφαρμογή των βασικών διεργασιών και επίτευξη των στόχων του Τομέα του/της.

1.2 Ειδικότερα, υπό την εποπτεία και καθοδήγηση του/της προϊσταμένου/ης του/της έχει την αρμοδιότητα και ευθύνη για τις πιο κάτω λειτουργίες/διεργασίες:

- 1.2.1 Συντονίζει και εκπονεί μελέτες σχετικές με την ειδικότητα του/της.
- 1.2.2 Συνεργάζεται και συντονίζεται με άλλους εμπλεκόμενους Οργανισμούς, Κυβερνητικά Τμήματα/ Υπηρεσίες ή/ και Ιδιώτες Συμβούλους/ Μελετητές.
- 1.2.3 Παρακολουθεί και ελέγχει την ετοιμασία κατασκευαστικών σχεδίων της ειδικότητας του/της.
- 1.2.4 Ετοιμάζει προδιαγραφές υλικών και κατασκευών, τεχνικούς όρους και όρους συμβολαίων εργολαβίας.

- 1.2.5 Προγραμματίζει, οργανώνει, παρακολουθεί και επιβλέπει εκτελούμενες εργασίες, σύμφωνα με τα κατασκευαστικά σχέδια, όρους και προδιαγραφές των συμβολαίων.
- 1.2.6 Διαχειρίζεται έργα, συμβόλαια οικοδομικών και τεχνικών έργων, ελέγχει την πρόοδο των έργων, ελέγχει τελικούς λογαριασμούς και απαιτήσεις εργολάβων.
- 1.2.7 Εφαρμόζει μεθόδους, πρακτικές και διαδικασίες που διασφαλίζουν την καλή λειτουργία και συντήρηση των κτηριακών εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού.
- 1.2.8 Ασκεί ποιοτικό και ποσοτικό έλεγχο των εκτελούμενων εργασιών.
- 1.2.9 Προβάνει στην καταμέτρηση εκτελούμενων εργασιών και παροχή συμβουλών σε θέματα αλλαγών που προκύπτουν.
- 1.2.10 Ετοιμάζει και ελέγχει δελτία ποσοτήτων και πιστοποιητικών πληρωμής.
- 1.2.11 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του/της ανατεθούν από τον/την Προϊστάμενο/η της οργανωτικής οντότητας.

Περιγραφή εργασίας δυνατό να καθορίζεται κατά την προκήρυξη της θέσης.

2. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

- 1. Πανεπιστημιακό Δίπλωμα ή Τίτλος ή άλλο ισότιμο προσόν στην ειδικότητα ή/ και ειδίκευση της Μηχανικής (συμπεριλαμβανομένης της Αρχιτεκτονικής) που καθορίζεται με τη δημοσίευση.
- 2. Εγγραφή στο Μητρώο Μελών του αντίστοιχου Κλάδου του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου (ΕΤΕΚ). (Οι αιτητές/τριες θα πρέπει να επισυνάψουν πιστοποιητικά ότι είναι εγγεγραμμένοι/ες στο ΕΤΕΚ με ετήσια τρέχουσα άδεια σε ισχύ).
- 3. Πενταετής τουλάχιστον, μεταπτυχιακή πείρα στο σχεδιασμό και επίβλεψη κατασκευής μεγάλων Οικοδομικών και Τεχνικών έργων, στον τομέα της ειδικότητάς του/της.
- 4. Γνώση της υπάρχουσας Νομοθεσίας σε θέματα Ασφάλειας και Υγείας στους χώρους των εργοταξίων καθώς και του ρόλου και της ευθύνης όλων των στελεχών σε ένα έργο που αποσκοπούν στη διασφάλιση συνθηκών ασφάλειας και υγείας κατά την εκτέλεση της εργασίας.
- 5. Πολύ καλή γνώση και εμπειρία διαχείρισης συμβολαίων σχετικών με την κατασκευή και λειτουργία έργων και εγκαταστάσεων.
- 6. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας.
- 7. Γνώση και πείρα στην χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή στην εκπόνηση μελετών όπως επίσης και άλλων λογισμικών προγραμμάτων σχετικών με την ειδικότητα που καθορίζεται.

3. ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ

- 1. Εποπτεία – Επίβλεψη Εργασιών
- 2. Αξιολόγηση Απόδοσης – Αξιολόγηση Προσωπικού
- 3. Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού
- 4. Προγραμματισμός και Οργάνωση Εργασιών
- 5. Επίγνωση, Αποδοτικότητα και Αποτελεσματικότητα στην Εκτέλεση Εργασιών
- 6. Επικοινωνιακές Δεξιότητες - Επαγγελματικές Σχέσεις
- 7. Πρωτοβουλία στην Εκτέλεση των Καθηκόντων
- 8. Λογοδοσία, Υπευθυνότητα και Επαγγελματισμός στην Εκτέλεση των Καθηκόντων

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:

- 1. Οι κάτοχοι των συνδυασμένων κλιμάκων A9, A11 και A12, οι οποίοι τοποθετούνται μισθοδοτικά στην αρχική βαθμίδα της κλίμακας A9 ανελίσσονται στην κλίμακα A11 μετά από τριετή ευδόκιμη υπηρεσία. Κάτοχοι της θέσης που βρίσκονταν ή θα έφθαναν στην κλίμακα A12 μέχρι και τις 26/07/2002, θα ανελίσσονται στην κλίμακα A12 επεκτεινόμενη κατά δυο (2) προσαυξήσεις, πάνω σε προσωπική βάση.
- 2. Το αρμόδιο όργανο δύναται για την πλήρωση της θέσης να λάβει υπόψη και επιτυχία σε διαγωνισμό.
- 3. Ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, οι υπάλληλοι θα τυγχάνουν εκπαίδευσης και θα παρακολουθούν επιμορφωτικά σεμινάρια σχετικά με τα καθήκοντά τους.

4. Ο/Η κάτοχος της θέσης ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου είναι δυνατό να εργάζεται με σύστημα βάρδιας είτε με ειδικά ωράρια, σύμφωνα με κανόνες που εγκρίνει το Συμβούλιο.
5. Η αναφορά στον όρο “ειδικότητα του” υποδηλώνει και “ειδικότητα της”.

Για σκοπούς της παρούσας προκήρυξης για τη θέση Μηχανικού Τεχνικών Υπηρεσιών (Πολιτική Μηχανική) καθορίζονται τα ακόλουθα ειδικά καθήκοντα και ευθύνες καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα:

Απαιτούμενα προσόντα:

1. Πανεπιστημιακό Δίπλωμα ή Τίτλος ή άλλο ισότιμο προσόν στην ειδικότητα της Πολιτικής Μηχανικής.
2. Εγγραφή στο Μητρώο Μελών του αντίστοιχου Κλάδου του Επιστημονικού Τεχνικού Επιμελητηρίου Κύπρου (ΕΤΕΚ). (Οι αιτητές/τριες θα πρέπει να επισυνάψουν πιστοποιητικά ότι είναι εγγεγραμμένοι/ες στο ΕΤΕΚ με ετήσια τρέχουσα άδεια σε ισχύ και η εγγραφή τους ως Μέλη στον κλάδο της Πολιτικής Μηχανικής να έχει διεκπεραιωθεί εντός του ουσιώδη χρόνου που καθορίζεται με την παρούσα προκήρυξη).
3. Πενταετής τουλάχιστον, μεταπτυχιακή πείρα στο σχεδιασμό και επίβλεψη κατασκευής μεγάλων Οικοδομικών και Τεχνικών έργων, στον τομέα της ειδικότητας του/της.
4. Γνώση της υπάρχουσας Νομοθεσίας σε θέματα Ασφάλειας και Υγείας στους χώρους των εργοταξίων καθώς και του ρόλου και της ευθύνης όλων των στελεχών σε ένα έργο που αποσκοπούν στη διασφάλιση συνθηκών ασφάλειας και υγείας κατά την εκτέλεση της εργασίας.
5. Πολύ καλή γνώση και εμπειρία διαχείρισης συμβολαίων σχετικών με την κατασκευή και λειτουργία έργων και εγκαταστάσεων.
6. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας.
7. Γνώση και πείρα στην χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή στην εκπόνηση μελετών όπως επίσης και άλλων λογισμικών προγραμμάτων σχετικών με την ειδικότητα που καθορίζεται.

Πρόσθετα από τα γενικά καθήκοντα και ευθύνες της θέσης του Μηχανικού, ισχύουν και τα ακόλουθα ειδικά καθήκοντα και ευθύνες:

1. Ευθύνη για την μελέτη, σχεδιασμό, κατασκευή και καλή οργάνωση, λειτουργία και συντήρηση των κτηριακών και άλλων εγκαταστάσεων και εξοπλισμού του Πανεπιστημίου, στον τομέα της Πολιτικής Μηχανικής.
2. Εκπόνηση στατικών μελετών ή και άλλων μελετών στον τομέα της ειδικότητας του/της.
3. Ετοιμασία, έλεγχος, παρακολούθηση και εφαρμογή προγραμμάτων χρονοπρογραμματισμού και διαχείρισης έργων.
4. Ετοιμασία επιμετρήσεων, δελτίων ποσοτήτων, τεχνικών όρων και προδιαγραφών, τεχνικών εκθέσεων και τεχνικών καταστάσεων σε σχέση με τα έργα που παρακολουθεί/διαχειρίζεται.
5. Ετοιμασία εκτιμήσεων και προϋπολογισμών έργων και κατασκευών που προωθούνται από την Υπηρεσία και ετοιμασία/έκδοση/έλεγχος πιστοποιητικών πληρωμής συμβούλων, εργολάβων και προμηθευτών. .
6. Συντονισμός, έλεγχος και εποπτεία έργων και διαχείριση συμβολαίων οικοδομικών ή τεχνικών έργων που μελετώνται και επιβλέπονται από την Υπηρεσία ή από ιδιώτες Συμβούλους.
7. Ετοιμασία, παρακολούθηση και έλεγχος του προϋπολογισμού, της ποιότητας κατασκευής, των χρονοδιαγραμμάτων υλοποίησης έργων και της προόδου των κατασκευαστικών εργασιών.
8. Ετοιμασία όρων και προδιαγραφών και αξιολόγηση προσφορών στον τομέα της ειδικότητας του/της.
9. Ετοιμασία και διαχείριση συμβολαίων που αφορούν στη μελέτη, στη κατασκευή και στη λειτουργία και συντήρηση έργων.
10. Αξιολόγηση αιτημάτων για αλλαγές/τροποποιήσεις και εκτίμηση τυχόν επιπτώσεων στην εξέλιξη των εργασιών που αφορούν στην πρόοδο υλοποίησης έργου.
11. Αξιολόγηση απαιτήσεων από αναδόχους συμβάσεων που αφορούν παρατάσεις χρόνου, πρόσθετες πληρωμές και αποζημιώσεις.
12. Συνεργασία με άλλες Διοικητικές Υπηρεσίες και τμήματα του Π.Κ. και άλλους οργανισμούς ή Υπηρεσίες του ευρύτερου Δημοσίου Τομέα για προώθηση της εργασίας του.
13. Συντονισμός, εποπτεία, καθοδήγηση, έλεγχος και εκπαίδευση κατώτερου προσωπικού.
14. Αξιοποίηση του απαραίτητου τεχνολογικού και άλλου εξοπλισμού, όπως και λογισμικών προγραμμάτων για την εκτέλεση των καθηκόντων του/της.
15. Οποιοσδήποτε άλλες συναφείς εργασίες του/της ανατεθούν που σχετίζονται με την ειδικότητα, τη δεοντολογία και την πρακτική του επαγγέλματος του Πολιτικού Μηχανικού.

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

1. Οι υποψήφιοι θα εξετασθούν γραπτώς και προφορικώς ως εξής:

Μέρος Α΄ - Γραπτή Εξέταση

1. Ειδικό Θέμα (επί του αντικειμένου), με βαρύτητα 60%
2. Τεστ Διοικητικής Κρίσης, με βαρύτητα 40%

Απαραίτητη προϋπόθεση για να περάσει ο υποψήφιος στο Μέρος Β΄ της διαδικασίας αξιολόγησης, είναι η εξασφάλιση τουλάχιστον 50% της βαθμολογίας στο κάθε επιμέρους θέμα της γραπτής εξέτασης.

Μέρος Β΄ - Προφορική Εξέταση ενώπιον Συμβουλευτικής Επιτροπής

Οι επιτυχόντες υποψήφιοι του Μέρους Α΄ θα κληθούν ενώπιον Συμβουλευτικής Επιτροπής για προφορική εξέταση. Η Συμβουλευτική Επιτροπή θα καταρτίσει και υποβάλει στο Συμβούλιο του Πανεπιστημίου ή Εξουσιοδοτημένη Επιτροπή του αιτιολογημένη έκθεση και προκαταρκτικό κατάλογο που να περιέχει με αλφαβητική σειρά τα ονόματα τεσσάρων καταλληλότερων κατά την κρίση της υποψηφίων (εκτός αν ο αριθμός των επιτυχόντων υποψηφίων είναι μικρότερος από τέσσερις).

Μέρος Γ΄

Το Συμβούλιο ή Εξουσιοδοτημένη Επιτροπή του θα καλέσει σε προφορική εξέταση τους υποψήφιους που περιλαμβάνονται στον προκαταρκτικό κατάλογο για να επιλέξει και να διορίσει τον καταλληλότερο υποψήφιο.

Οι ημερομηνίες των γραπτών και των προφορικών εξετάσεων θα καθοριστούν αργότερα.

2. Η μισθολογική τοποθέτηση θα γίνεται με βάση την εκάστοτε νομοθεσία.
3. Με βάση τον Νόμο περί Ίσης Μεταχείρισης Ανδρών και Γυναικών στην Απασχόληση, Νόμος 205(Ι)/2002, άνδρες και γυναίκες απολαμβάνουν ίσης μεταχείρισης απαγορευμένης οποιασδήποτε άμεσης ή έμμεσης διακρίσεως λόγω φύλου. Ως εκ τούτου, η διεκδίκηση των θέσεων γίνεται με ίσους όρους για άτομα και των δύο φύλων.
4. Το Πανεπιστήμιο Κύπρου (ΠΚ) προωθεί την ενσωμάτωση, την πολυμορφία, την ισότητα και την εξάλειψη όλων των μορφών διακρίσεων, ώστε να υπάρχει ένα δίκαιο, ασφαλές και ευχάριστο περιβάλλον για όλη την πανεπιστημιακή κοινότητα, όπου οι φοιτητές/φοιτήτριες και το προσωπικό, μέσα και πέρα από τις πολλαπλές τους ταυτότητες, να αισθάνονται ότι υποστηρίζονται, τόσο στην επαγγελματική όσο και στην προσωπική τους ανάπτυξη. Για αυτό και επιδιώκει τη δημιουργία των κατάλληλων συνθηκών που ενθαρρύνουν και σέβονται τη διαφορετικότητα και διασφαλίζουν την αξιοπρέπεια, τόσο στον εργασιακό χώρο όσο και στην ευρύτερη κοινωνία. Παράλληλα, το ΠΚ υιοθέτησε συγκεκριμένες πολιτικές για την προώθηση των ίσων ευκαιριών και του σεβασμού και κατανόησης της διαφορετικότητας και δεσμεύεται για προώθηση και διατήρηση εργασιακού, εκπαιδευτικού και μαθησιακού περιβάλλοντος, το οποίο είναι ελεύθερο από όλες τις μορφές διάκρισης, είτε άμεσης είτε έμμεσης.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

1. Οι ενδιαφερόμενοι/ες καλούνται να συμπληρώσουν την ηλεκτρονική αίτηση πρόσληψης Διοικητικού Προσωπικού και όπου απαιτείται να υποβάλουν τα σχετικά έγγραφα, σε μορφή PDF, μέχρι την Παρασκευή, 10 Μαρτίου 2023 και ώρα 12:00 μ.μ. (το μεσημέρι), στον ακόλουθο σύνδεσμο <https://applications.ucy.ac.cy/recruitment/main>. Επισημαίνεται ότι αιτήσεις υποβάλλονται ΜΟΝΟ ηλεκτρονικά.

Για να προχωρήσει με τη συμπλήρωση της ηλεκτρονικής αίτησης, ο/η αιτητής/τρια θα πρέπει να εγγραφεί ως χρήστης στο ηλεκτρονικό σύστημα υποβολής αιτήσεων του Πανεπιστημίου Κύπρου. Ο/Η αιτητής/τρια επιλέγει τη θέση για την οποία ενδιαφέρεται και συμπληρώνει τα πεδία της αίτησης. Για την επιτυχή υποβολή της αίτησης πρέπει να συμπληρωθούν όλα τα υποχρεωτικά πεδία. Με την υποβολή της αίτησης, η/ο κάθε αιτήτρια/τής θα

λαμβάνει ένα μοναδικό κωδικό υποψηφίου βάσει του οποίου θα διεξάγεται η μετέπειτα ταυτοποίηση της υποψηφιότητάς της/του.

Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατόν να ζητηθεί από τους αιτητές να υποβάλουν επιπλέον αποδεικτικά στοιχεία, αναφορικά με τα προσόντα ή/και την πείρα που έχουν δηλωθεί στις αιτήσεις τους.

Οι υποψήφιοι/ες έχουν την ευθύνη να επιβεβαιώσουν ότι η ηλεκτρονική τους αίτηση έχει καταχωρηθεί επιτυχώς. Αμέσως μετά την καταχώρηση της ηλεκτρονικής αίτησης οι υποψήφιοι θα λαμβάνουν αυτόματο μήνυμα για την επιτυχή υποβολή της αίτησής τους.

Σημειώνεται ότι δεν θα γίνονται δεκτές αιτήσεις που δεν συνοδεύονται από τα κατάλληλα/απαιτούμενα πιστοποιητικά που τεκμηριώνουν πλήρως την κατοχή των απαιτούμενων προσόντων.

Άτομα που λόγω αναπηρίας συναντούν δυσκολίες και δεν μπορούν να υποβάλουν ηλεκτρονικά αίτηση μπορούν, εάν το επιθυμούν, να απευθύνονται για βοήθεια στο τηλέφωνο 22894176.

Να σημειωθεί ότι με βάση τον Νόμο περί Ίσης Μεταχείρισης Ανδρών και Γυναικών στην Απασχόληση, Νόμος 205(1)2002, άνδρες και γυναίκες απολαμβάνουν ίσης μεταχείρισης απαγορευμένης οποιασδήποτε άμεσης ή έμμεσης διακρίσεως λόγω φύλου. Ως εκ τούτου, η διεκδίκηση των θέσεων γίνεται με ίσους όρους για άτομα και των δύο φύλων.

Για άλλες συμπληρωματικές πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποτείνονται στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού, Πανεπιστημίου Κύπρου, Τηλ. 22894176, 22894219 και 22894142 ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση hadmin@ucy.ac.cy

2. Αιτήσεις στις οποίες δε θα έχουν επισυναφθεί όλα τα αποδεικτικά στοιχεία ή/και οι οποίες θα ληφθούν εκπρόθεσμα δε θα ληφθούν υπόψη.
3. Ο/Η/Οι υποψήφιος/α/οι που θα επιλεγούν για διορισμό στην υπό πλήρωση θέση, θα πρέπει να προσκομίσουν πιστοποιητικό Ποινικού Μητρώου από την Αστυνομία Κύπρου που να φέρει ημερομηνία έκδοσης πριν την ημερομηνία διορισμού μέσω του οποίου θα αποδεικνύουν πως δεν καταδικάστηκαν για αδίκημα σοβαρής μορφής που ενείχε έλλειψη εντιμότητας ή/και ηθικής αισχύρας. Παράλληλα, κανένας δεν διορίζεται στο Διοικητικό Προσωπικό του Πανεπιστημίου Κύπρου εκτός αν πιστοποιείται από Ιατρικό Λειτουργό ως κατάλληλος/η από πλευράς υγείας για αυτήν τη θέση, ύστερα από ιατρική εξέταση.
4. Για συμμετοχή στη διαδικασία αξιολόγησης της υποψηφιότητας θα πρέπει να καταβάλλεται χρηματικό τέλος ύψους €35,00. Στην ηλεκτρονική αίτηση πρόσληψης, θα πρέπει να υποβληθεί σε μορφή PDF η απόδειξη τραπεζικής κατάθεσης που θα φέρει το χαρακτηριστικό **ΥΑΔ026** και ακολούθως το **Όνοματεπώνυμο** και **Αριθμό Δελτίου Ταυτότητας** του/της υποψηφίου/ας. Η κατάθεση να γίνεται σε Τραπεζικό Λογαριασμό του Πανεπιστημίου Κύπρου, Τράπεζα Κύπρου, Αρ. Λογαριασμού: 357013213602 και IBAN: CY63002001950000357013213602. Σημειώνεται πως σε περίπτωση που ο/η αιτητής/αιτήτρια αποσύρουν το ενδιαφέρον τους ή που για οποιοδήποτε άλλο γεγονός πιθανόν να προκύψει (π.χ. δυσχέρεια προσέλευσης στην γραπτή αξιολόγηση, αποτυχία ή επιτυχία στη διαδικασία επιλογής Προσωπικού κτλ.), το πιο πάνω χρηματικό τέλος συμμετοχής καθίσταται μη-επιστρεπτέο.