

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) κενής θέσης Λειτουργού Νομικών Θεμάτων στο Γραφείο Νομικών Θεμάτων 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 διοριστεί:

- (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".

ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

(Θέση Πρώτου Διορισμού)

(Εναλλάξιμη θέση)

Τίτλος : Λειτουργός Νομικών Θεμάτων
Αρ. Θέσεων : Μία (1)
Κατηγορία : Μόνιμη Θέση
Μισθολογική Κλίμακα : Α9, Α11 και Α12
(Α9/1 (-10%) €27.372- €59.692)
(Συνδυασμένες Κλίμακες)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

Α9/1 (-10%): €27.372 Α9: €30.413, €31.880, €33.347, €34.814, €36.281, €37.748, €39.215, €40.682, €42.149,
Α11: €40.525, €42.164, €43.803, €45.442, €47.081, €48.720, €50.359, €51.998, €53.637 Α12: €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 οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις που θα έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον καταβάλλεται το τιμαριθμικό επίδομα που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

Υπό την εποπτεία του Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών:

1. Σύμφωνα με τις οδηγίες που λαμβάνει, εκτελεί νομική εργασία, όπως π.χ. την παροχή νομικών συμβουλών, την σύνταξη και νομοθετική επεξεργασία νομοθετημάτων και νομικών εγγράφων, την ετοιμασία και διεξαγωγή νομικών μελετών, τη διεξαγωγή αλληλογραφίας με Δικηγορικά Γραφεία που αφορούν το πανεπιστήμιο, καθώς επίσης και τη σύνταξη εκθέσεων για νομικά θέματα.
2. Προετοιμάζει και συντονίζει το χειρισμό δικαστικών υποθέσεων σε συνεργασία με τους Εξωτερικού Νομικούς Συμβούλους του Πανεπιστημίου Κύπρου.
3. Συμμετέχει σε νομοπαρασκευαστικές ή άλλες Επιτροπές ή/και Ομάδες Εργασίας για ειδικά νομικά θέματα.
4. Υπεύθυνος/η για ενημέρωση της Πανεπιστημιακής Κοινότητας ή/και συγκεκριμένων Οργανωτικών Οντοτήτων για νέα Νομοθετήματα που άπτονται του πεδίου εργασιών του Πανεπιστημίου.
5. Εκτελεί χρέη Γραμματέα της Επιτροπής Πειθαρχικού Ελέγχου του Ακαδημαϊκού και άλλου Εκπαιδευτικού Προσωπικού, της Επιτροπής Κανονισμών του Συμβουλίου και της Επιτροπής Κανόνων και Κανονισμών της Συγκλήτου.
6. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

Περιγραφή Εργασίας δυνατό να καθορίζεται κατά την προκήρυξη της θέσης.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1. Απολυτήριο Αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης ή Τεχνικής Εκπαίδευσης.
2. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στη Νομική.

3. Εγγεγραμμένος Δικηγόρος στην Κύπρο.
4. Μονοετής τουλάχιστον άσκηση του δικηγορικού επαγγέλματος ή/και διετής τουλάχιστον πείρα εκτέλεσης άλλης νομικής φύσεως εργασίας.
5. Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν ενός τουλάχιστο ακαδημαϊκού έτους στα Νομικά, θα αποτελεί πλεονέκτημα.
6. Διετής τουλάχιστον πείρα σχετική με τα καθήκοντα της θέσης, πέραν της (4) πιο πάνω απαιτούμενης, θα αποτελεί πλεονέκτημα.
7. Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και της αγγλικής γλώσσας.

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

- (α) Άσκηση από δικηγόρο εργασίας νομικής φύσης, πιστοποιημένη από το Γενικό Εισαγγελέα, στο Γραφείο του, ή σε οποιοδήποτε Υπουργείο, Ανεξάρτητο Γραφείο, Τμήμα ή Υπηρεσία θα θεωρείται, για σκοπούς του παρόντος Σχεδίου Υπηρεσίας, σαν άσκηση του δικηγορικού επαγγέλματος.
- (β) Στο παρόν Σχέδιο Υπηρεσίας ο όρος «δικηγόρος» έχει την έννοια που δίδεται στον όρο αυτό από τον περί Δικηγόρων Νόμο.
- (γ) Ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, ο/η κάτοχος της θέσης θα τυγχάνει ειδικής εκπαίδευσης και θα παρακολουθεί επιμορφωτικά μαθήματα σχετικά με τα καθήκοντά της.
- (δ) Ο/Η κάτοχος της θέσης ανάλογα με τις ανάγκες του Πανεπιστημίου, δυνατό να εργάζεται με ειδικά ωράρια σύμφωνα με Κανόνες που εγκρίνει το Συμβούλιο του Πανεπιστημίου Κύπρου.
- (ε) Ο/Η κάτοχος της θέσης τοποθετείται ή μετακινείται σε οποιαδήποτε οργανωτική οντότητα του Πανεπιστημίου.
- (στ) Το Συμβούλιο δύναται για την πλήρωση της θέσης να λάβει υπόψη και επιτυχία σε διαγωνισμό.
- (ζ) Το Πανεπιστήμιο Κύπρου έχει το δικαίωμα να ζητήσει από τους αιτητές να προσκομίσουν πιστοποιητικό ισοτιμίας ή / και αντιστοιχίας των τίτλων σπουδών τους από το Κυπριακό Συμβούλιο Αναγνώρισης Τίτλων Σπουδών (Κ.Υ.Σ.Α.Τ.Σ.).

Για σκοπούς της παρούσας προκήρυξης καθορίζεται περιγραφή εργασίας:

- (α) Σύμφωνα με οδηγίες που δίνονται σ' αυτόν/ήν, εκτελεί νομική εργασία ή/και διοικητικά καθήκοντα για το Πανεπιστήμιο Κύπρου, όπως η ετοιμασία και διεξαγωγή νομικών μελετών και ερευνών, η παροχή νομικών συμβουλών, η σύνταξη εκθέσεων για νομικά θέματα, η ετοιμασία και νομοτεχνική επεξεργασία νομοθετημάτων, κλπ.
- (β) Συμμετέχει σε νομοπαρασκευαστικές ή άλλες Επιτροπές ή/και Ομάδες Εργασίας για ειδικά νομικά θέματα.
- (γ) Εκτελεί χρέη Γραμματέα Επιτροπής Πειθαρχικού Ελέγχου του Ακαδημαϊκού και άλλου Εκπαιδευτικού Προσωπικού, της Επιτροπής Κανονισμών του Συμβουλίου και της Επιτροπής Κανόνων και Κανονισμών της Συγκλήτου.

Επιπλέον,

- (α) Βοηθά το Πανεπιστήμιο Κύπρου και τις Οντότητές του—
 - (i) Στην άσκηση της πειθαρχικής δικαιοδοσίας του. Στα πλαίσια αυτά, εκτελεί νομική εργασία σε σχέση με τις ενώπιον του Πανεπιστημίου πειθαρχικές υποθέσεις.
 - (ii) Στην ετοιμασία και έλεγχο των προσχεδίων των πρακτικών των συνεδριάσεων της Επιτροπής Πειθαρχικού Ελέγχου του Ακαδημαϊκού και άλλου Εκπαιδευτικού Προσωπικού
 - (iii) Στην ετοιμασία Εκθέσεων Γεγονότων αναφορικά με Προσφυγές στο Ανώτατο και Διοικητικό Δικαστήριο εναντίον αποφάσεων των Επιτροπών του Πανεπιστημίου.
- (β) Παρακολουθεί τη Νομολογία των Δικαστηρίων (συμπεριλαμβανομένων και του Ανώτατου) όπως επίσης και τις γνωματεύσεις της Νομικής Υπηρεσίας που αφορούν θέματα που ανάγονται στις αρμοδιότητες του Πανεπιστημίου Κύπρου και είναι υπεύθυνος/η για την τήρηση και λειτουργία συστήματος ταξινόμησης των τέτοιων αποφάσεων και γνωματεύσεων.
- (γ) Αναλαμβάνει ή/και συμβάλλει στην ετοιμασία μελετών και υποβολή εισηγήσεων σε θέματα που αφορούν τις αρμοδιότητες του Πανεπιστημίου.
- (δ) Συνεργάζεται με τη Νομική Υπηρεσία σ' ό,τι αφορά θέματα που ανάγονται στις αρμοδιότητες και υποχρεώσεις του Πανεπιστημίου.

- (ε) Συμβάλλει στη διεξαγωγή πειθαρχικών ερευνών σύμφωνα με τον Πειθαρχικό Κώδικα Διοικητικού και Ακαδημαϊκού Προσωπικού σε περιπτώσεις καταγγελίας εργοδοτούμενων ή έμμεσα εμπλεκόμενων προσώπων για διάπραξη πειθαρχικών ή άλλων παραπτωμάτων.
- (στ) Έχει την ευθύνη για την αναθεώρηση και εφαρμογή των Περί Πανεπιστημίου Κανόνων και Νομοθεσίας, παρακολουθεί και συντονίζει σε συνεργασία με τους εξωτερικούς Νομικούς Συμβούλους την όλη εργασία και ενημερώνει τα εμπλεκόμενα μέρη, Σώματα και Επιτροπές του Πανεπιστημίου.
- (ζ) Βοηθά στη διεκπεραίωση της εργασίας μεταξύ Πανεπιστημίου και Κυβερνητικών Τμημάτων/Υπηρεσιών, σχετικά με νομικά θέματα.
- (η) Παρακολουθεί την Κυπριακή Νομοθεσία και Νομολογία και ενημερώνει τον άμεσα προϊστάμενο του/της για θέματα που αφορούν άμεσα ή έμμεσα το Πανεπιστήμιο και εισηγείται τρόπους εφαρμογής ή αφομοίωσής της.
- (θ) Βοηθά στην παρακολούθηση και προώθηση, σε συνεργασία με τους Νομικούς Συμβούλους του Πανεπιστημίου, όλων των εκκρεμουσών προσφυγών, αγωγών και νομικών υποθέσεων που έχουν σχέση με το Πανεπιστήμιο και ενεργεί ως συντονιστής μεταξύ Π.Κ. και των Νομικών της Συμβούλων.
- (ι) Εργάζεται σύμφωνα με τους περί Πανεπιστημίου Κύπρου Νομοθεσία/Κανονισμοί/Κανόνες (Όροι Υπηρεσίας) Κανονισμούς του 1989 και τις μετέπειτα τροποποιήσεις τους.
- (ια) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα που σχετίζονται με τη θέση του/της, που δυνατό να του/της ανατεθούν.

ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

1. Οι υποψήφιοι θα εξετασθούν προφορικώς ως εξής:

Μέρος Α΄ - Προφορική Εξέταση ενώπιον Συμβουλευτικής Επιτροπής

Οι υποψήφιοι που πληρούν τα απαιτούμενα από το Σχέδιο Υπηρεσίας προσόντα, 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 Β΄

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

Οι ημερομηνίες 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 καλούνται να συμπληρώσουν την ηλεκτρονική αίτηση πρόσληψης Διοικητικού Προσωπικού και όπου απαιτείται να υποβάλουν τα σχετικά έγγραφα, σε μορφή PDF, μέχρι την Τετάρτη, 15 Ιουνίου 2022 και ώρα 12:00 (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 αιτητής θα πρέπει να εγγραφεί ως χρήστης στο ηλεκτρονικό σύστημα υποβολής αιτήσεων του Πανεπιστημίου Κύπρου. Ο αιτητής 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.

Σε μεταγενέστερο στάδιο είναι δυνατόν να ζητηθεί από τον αιτητή να υποβάλει επιπλέον αποδεικτικά στοιχεία, αναφορικά με τα προσόντα ή/και την πείρα που έχει δηλώσει στην αίτησή του.

Άτομα που λόγω αναπηρίας συναντούν δυσκολίες και δεν μπορούν να υποβάλουν ηλεκτρονικά αίτηση μπορούν, εάν το επιθυμούν, να απευθύνονται για βοήθεια στο τηλέφωνο 2289176.

Οι υποψήφιοι 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.

Για άλλες συμπληρωματικές πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστέίνονται στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού, Πανεπιστημίου Κύπρου, Τηλ. 22894176, 22894219 και 22894142 ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση hradmin@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 αισχρότητας. 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 **ΥΑΔ021** 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.