

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΣΧΕΔΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΙΑ ΤΗ ΘΕΣΗ
ΑΝΩΤΕΡΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗ

ΑΝΩΤΕΡΟΣ ΛΟΓΙΣΤΗΣ (Θέση Προαγωγής)
(Εναλλάξιμη θέση)

Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα:

A13(ii): €53.258, €55.360, €57.462, €59.564, €61.666, €63.768, €65.870, €67.972,
€70.074

Στη μισθοδοσία προστίθενται οι οποιοσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με Νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

Υπό την εποπτεία του/της προϊσταμένου/νης της Οργανωτικής Οντότητας:

1. Συμβάλλει στην επίτευξη της αποστολής του Πανεπιστημίου μέσω της συνεισφοράς του/της στην εκτέλεση των βασικών λειτουργιών και ενεργειών της Οντότητας στην οποία υπάγεται και εμπίπτουν στις αρμοδιότητές του/της.
2. Συμβάλλει στην επίτευξη των Στρατηγικών Στόχων του Πανεπιστημίου μέσω της συνεισφοράς του/της στην επίτευξη του Επιχειρησιακού Πλάνου της Οργανωτικής Οντότητας που τοποθετείται.
3. Συμβάλλει και έχει την ευθύνη για οποιαδήποτε λογιστικά, διοικητικά και άλλα καθήκοντα δυνατό να του/της ανατεθούν από τον Προϊστάμενο/νη της Οργανωτικής Οντότητας στην οποία τοποθετείται.
4. Συμβάλλει και έχει την ευθύνη για τη διεξαγωγή ή/και επίβλεψη του ελέγχου λογαριασμών του Πανεπιστημίου, ειδικών ερευνών και μελετών και τηρεί τα αναγκαία μητρώα.
5. Συμβάλλει και έχει την ευθύνη για την ορθή τήρηση των γενικών και ειδικών οικονομικών διατάξεων όπως προνοείται από τη σχετική Νομοθεσία, Κανονισμούς και εγκύκλιες οδηγίες του Πανεπιστημίου.
6. Συμβάλλει και έχει την ευθύνη για τη τήρηση μητρώου για τη διαφύλαξη των περιουσιακών στοιχείων του Πανεπιστημίου.
7. Συμβάλλει και έχει την ευθύνη για την ετοιμασία μελετών και την υποβολή εισηγήσεων για τρόπους μείωσης των εξόδων και αύξησης των εσόδων του Πανεπιστημίου.

8. Συμβάλλει και έχει την ευθύνη για την οργάνωση, συντονισμό, προγραμματισμό, εποπτεία ενός ή περισσότερων τομέων εργασίας.
9. Συμβάλλει και έχει την ευθύνη για την υποβολή εισηγήσεων για επίλυση διαφόρων προβλημάτων, τη διεκπεραίωση ή μέριμνα για την υλοποίηση των λαμβανομένων αποφάσεων, εφαρμογή της σχετικής Νομοθεσίας και Κανονισμών και διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας.
10. Εποπτεύει, ελέγχει και καθοδηγεί προσωπικό κατώτερης κλίμακας.
11. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.

Περιγραφή Εργασίας δυνατό να καθορίζεται κατά την προκήρυξη της θέσης.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1. Οκταετής (8) τουλάχιστον συνολική υπηρεσία στη θέση Λογιστή ή/και Λογιστή 1^{ης} Τάξης.

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

- (α) 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.
- (β) 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.
- (γ) Ο/Η κάτοχος της θέσης τοποθετείται ή μετακινείται σε οποιαδήποτε οργανωτική οντότητα του Πανεπιστημίου.

Το παρόν Σχέδιο Υπηρεσίας εγκρίθηκε κατά την Συνεδρία της Επιτροπής Προσωπικού αρ.07//2021/ΕΠΚ (23/03/2021)