



ΕΠΙΣΗΜΗ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ

ΤΗΣ ΚΥΠΡΙΑΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΥΡΙΟ ΜΕΡΟΣ

ΤΜΗΜΑ Α

Αριθμός 4868	Παρασκευή, 3 Ιουλίου 2015	453
--------------	---------------------------	-----

Αριθμός 418

ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Αναφορικά με τη γνωστοποίηση με αριθμό 403 που δημοσιεύτηκε στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας της 22ας Ιουνίου 2015, ο Πρόεδρος της Δημοκρατίας κ. Νίκος Αναστασιάδης επέστρεψε στην Κύπρο και ανέλαβε τα καθήκοντα του λειτουργημάτος του στις 27 Ιουνίου 2015 και από την ημέρα αυτή ο Πρόεδρος της Βουλής των Αντιπροσώπων κ. Γιαννάκης Ομήρου έπαυσε να ασκεί το λειτουργήμα του Προέδρου της Δημοκρατίας.

Αριθμός 419

ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΙΚΟΙ ΔΙΟΡΙΣΜΟΙ

Η κ. Ηλέκτρα Παναγιώτου, μόνιμος Ανώτερος Διοικητικός Λειτουργός, Γενικό Διοικητικό Προσωπικό, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, διορίστηκε ως Αναπληρωτής Έπαρχος, Επαρχιακή Διοίκηση Λάρνακας, επιπρόσθετα με τα καθήκοντα της θέσης της, από τις 28 Ιουλίου 2015 μέχρι τις 5 Αυγούστου 2015.

(Π.Φ. 23263)

Η κ. Ευαγγελία Τσινίκολα, μόνιμος Ανώτερος Διοικητικός Λειτουργός, Γενικό Διοικητικό Προσωπικό, Τμήμα Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού, διορίζεται ως Αναπληρωτής Έπαρχος, Επαρχιακή Διοίκηση Λάρνακας, επιπρόσθετα με τα καθήκοντα της θέσης της, από τις 6 Αυγούστου 2015 μέχρι τις 16 Αυγούστου 2015.

(Π.Φ. 25293)

Ο κ. Λούκας Χατζημιχαήλ, Αντισυνταγματάρχης ΠΖ, διορίζεται ως Αναπληρωτής Διοικητής Πολιτικής Άμυνας, από τις 22 Ιουνίου 2015.

(Π.Φ. 36087)

Αριθμός 420**ΑΠΟΣΠΑΣΗ**

Ο κ. Ανδρέας Φραντζής, μόνιμος Διοικητής Πολιτικής Άμυνας, αποσπάται στη Διοίκηση του Υπουργείου Εσωτερικών, για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων, δυνάμει του άρθρου 47(1)(ε) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2014, από τις 22 Ιουνίου 2015 μέχρι τις 21 Ιουνίου 2017.

(Π.Φ. 20255)

Αριθμός 421**ΤΕΡΜΑΤΙΣΜΟΣ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ**

Η απόσπαση του κ. Σταύρου Ιωαννίδη, Ανώτερου Λειτουργού Αμπελοοινικών Προϊόντων ΣΑΠ, Υπουργείο Γεωργίας, Αγροτικής Ανάπτυξης και Περιβάλλοντος, για εκτέλεση ειδικών καθηκόντων στο Τμήμα Αρχείου Πληθυσμού και Μετανάστευσης, δυνάμει του άρθρου 47(1)(ε) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2014, τερματίστηκε από τις 17 Ιουνίου 2015.

(Π.Φ. 35950)

Αριθμός 422**ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΕΛΕΓΧΟΥ****ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ****ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ, ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΕΡΓΩΝ**

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την κενή μόνιμη θέση Διευθυντή Ελέγχου, Διεύθυνση Ελέγχου, Υπουργείο Μεταφορών, Επικοινωνιών και Έργων. (Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής). Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα: Α15(ι): €47.406, 49.325, 51.244, 53.163, 55.082, 57.001, 58.920. **Σημειώνεται ότι αναφορικά με τη μισθοδοσία αυτού που θα διοριστεί/προαχθεί εφαρμόζονται οι πρόνοιες των περί της μη Παραχώρησης Προσαυξήσεων και Τιμαριθμικών Αυξήσεων στους Μισθούς των Αξιωματούχων και Εργοδοτούμενων και στις Συντάξεις των Συνταξιούχων της Κρατικής Υπηρεσίας και του Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα Νόμων του 2011 έως 2014.** Στη μισθοδοσία προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις που έχουν εγκριθεί με νομοθεσία. Επιπλέον, καταβάλλεται τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

Η δημοσίευση της εν λόγω θέσης γίνεται ύστερα από την απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου και τη μετέπειτα γραπτή συγκατάθεση της Κοινοβουλευτικής Επιτροπής Οικονομικών και Προϋπολογισμού, για εξαίρεσή της από τις πρόνοιες των περί της Απαγόρευσης Πλήρωσης Κενών Θέσεων στο Δημόσιο και στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμων του 2013 έως (Αρ. 2) του 2014.

Σύμφωνα με το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης που ισχύει, τα καθήκοντα και οι ευθύνες, καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα έχουν ως εξής:

2. Καθήκοντα και ευθύνες:**(1) Υπεύθυνος για -**

- (α) Την οργάνωση, διοίκηση και αποτελεσματική λειτουργία της Διεύθυνσης Ελέγχου του Υπουργείου Μεταφορών, Επικοινωνιών και Έργων ·
- (β) την άσκηση τεχνικού και οικονομικού ελέγχου σε σχέση με τη σχεδίαση, εκτέλεση και συντήρηση έργων των Τμημάτων του Υπουργείου Μεταφορών, Επικοινωνιών και Έργων ·
- (γ) την παροχή συμβουλών πάνω σε θέματα της αρμοδιότητάς του, ιδιαίτερα σε τεχνικά θέματα σε σχέση με προδιαγραφές, προσφορές και συμβόλαια.

(2) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.**3. Απαιτούμενα προσόντα:**

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:
Πολιτική Μηχανική, Αρχιτεκτονική, Μηχανολογία, Ηλεκτρολογία, Ηλεκτρονική Μηχανική, Υπολογισμό Ποσοτήτων.
(Σημ.: Ο όρος "Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος" καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Εγγραφή ως μέλος του ΕΤΕΚ στον οικείο Κλάδο Μηχανικής Επιστήμης, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία.
- (3) Δεκαετής τουλάχιστο μεταπτυχιακή πείρα στον έλεγχο, εκτέλεση, επίβλεψη και μελέτη τεχνικών έργων, από την οποία τριετής τουλάχιστο πείρα σε διευθυντικά/εποπτικά καθήκοντα, που να περιλαμβάνουν προγραμματισμό, οργάνωση, καθοδήγηση, συντονισμό και έλεγχο εργασιών, κατά προτίμηση στη Δημόσια Υπηρεσία.
- (4) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διευθυντική, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
- (5) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
Σημ.: Αναφορικά με τους υποψηφίους -
 - (i) Των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης και
 - (ii) οι οποίοι, δυνάμει του Άρθρου 2.3 του Συντάγματος, επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική κοινότητα,
 απαιτείται μόνο καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας, νοουμένου ότι θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- (6) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος, μετά από σπουδές ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους, σε οποιαδήποτε από τα θέματα που αναφέρονται στην παρ. (1), ή σε θέματα διεύθυνσης/διοίκησης, θα αποτελεί πλεονέκτημα.

4. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας, δεδομένου ότι το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που παρέχονται σ' αυτό δυνάμει του άρθρου 2 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2014, καθόρισε την πιο πάνω θέση ως θέση που συνεπάγεται άμεση ή έμμεση συμμετοχή στην άσκηση δημόσιας εξουσίας και στη διαφύλαξη των γενικών συμφερόντων του κράτους.

5. Σύμφωνα με το άρθρο 31(β) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2014 "Κανένας δε διορίζεται στη δημόσια υπηρεσία, εκτός αν συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές".

6. Αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν στο έντυπο Γεν. 6 και να παραδοθούν στο Γραφείο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν μέσω του Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή στον Πρόεδρο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας, 1407 Λευκωσία, ή μέσω τηλεομοιοτυπικής υπηρεσίας (**Τέλεφαξ 22670101**), όχι αργότερα από τις **27 Ιουλίου 2015**. Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων που προνοούνται στην παράγραφο 3 ανωτέρω, περιλαμβανομένων βεβαιώσεων για υπηρεσία εκεί όπου απαιτείται πείρα. (Τα πρωτότυπα να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο). Έντυπα αιτήσεων διατίθενται και στην ιστοσελίδα του Γραφείου της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας www.psc.gov.cy.

7. Αιτήσεις από μέρους δημόσιων υπαλλήλων θα πρέπει να υποβληθούν μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στη δημοσίευση, απευθείας στο Γραφείο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας, με κοινοποίηση στους οικείους Προϊσταμένους των Τμημάτων στα οποία υπηρετούν.

(Φ. 15.21.001.021.001.003)

Αριθμός 423

ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗ ΑΕΡΟΠΛΟΪΜΟΤΗΤΑΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για μια κενή μόνιμη θέση Επιθεωρητή Αεροπλοΐμότητας, Τμήμα Πολιτικής Αεροπορίας. (Η θέση είναι Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής). Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα: A13(ii): €39.013, 40.553, 42.093, 43.633, 45.173, 46.713, 48.253, 49.793, 51.333. **Σημειώνεται ότι αναφορικά με τη μισθοδοσία αυτού που θα διοριστεί/προαχθεί εφαρμόζονται οι πρόνοιες των περί της μη Παραχώρησης Προσαυξήσεων και Τιμαριθμικών Αυξήσεων στους Μισθούς των Αξιωματούχων και Εργοδοτούμενων και στις Συντάξεις των Συνταξιούχων της Κρατικής Υπηρεσίας και του Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα Νόμων του 2011 έως 2014.** 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.

Η δημοσίευση της εν λόγω θέσης γίνεται ύστερα από την απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου και τη μετέπειτα γραπτή συγκατάθεση της Κοινοβουλευτικής Επιτροπής Οικονομικών και Προϋπολογισμού, για εξαίρεσή της από τις πρόνοιες των περί της Απαγόρευσης Πλήρωσης Κενών Θέσεων στο Δημόσιο και στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμων του 2013 έως (Αρ. 2) του 2014.

Σύμφωνα με το Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης που ισχύει, τα καθήκοντα και οι ευθύνες, καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα έχουν ως εξής:

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

- (α) Διεξάγει ή συμμετέχει σε επιθεωρήσεις αεροσκαφών, υποβάλλει σχετικές εκθέσεις και συμβουλεύει για την έκδοση, ανανέωση ή επικύρωση πιστοποιητικών για την αεροπλοΐότητά τους.
- (β) Εξετάζει και επιτηρεί τις διευθετήσεις συντήρησης αεροσκαφών αερομεταφορών.
- (γ) Διεξάγει ή συμμετέχει σε επιθεωρήσεις οργανισμών συντήρησης αεροσκαφών, υποβάλλει σχετικές εκθέσεις και συμβουλεύει για την έγκρισή τους.
- (δ) Υποβάλλει εισηγήσεις και προετοιμάζει νομοθεσία, κανονισμούς και διαδικασίες ή τροποποιήσεις τους.
- (ε) Συνεργάζεται με άλλους οργανισμούς ή υπηρεσίες με τις οποίες δυνατό να συμβληθεί το Τμήμα Πολιτικής Αεροπορίας για την παροχή συνεχούς επιτήρησης αεροσκαφών ή οργανισμών συντήρησης αεροσκαφών.
- (στ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα προσόντα:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν, κατά προτίμηση σε συναφείς με τα καθήκοντα της θέσης κλάδους σπουδών.
(Σημ.: Ο όρος "πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος" καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο).
- (2) Άδεια μηχανικού αεροσκαφών που να επιτρέπει στον κάτοχό της την άσκηση των προνομίων στην κατηγορία άδειας B1 ή B2 ή C, όπως καθορίζεται στο JAR 66 των Συνδυασμένων Αρχών Πολιτικής Αεροπορίας (JAA).
- (3) Οκταετής τουλάχιστο πείρα στη συντήρηση αεροσκαφών από την οποία πενταετής πείρα σχετικά με τη συντήρηση πολιτικών αεροσκαφών βάρους πέραν των 30.000 kg.
- (4) Καλή γνώση των κανονισμών του Διεθνούς Οργανισμού Πολιτικής Αεροπορίας σχετικών με τη συνεχή επιτήρηση πτητικής ασφάλειας και αεροπλοΐμότητας αεροσκαφών.
- (5) Ακεραιότητα χαρακτήρα, διοικητική και οργανωτική ικανότητα, πρωτοβουλία, ευθυκρισία και υπευθυνότητα.

(6) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.

Σημ.: Αναφορικά με τους υποψηφίους -

- (i) Των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η Ελληνική και δεν έχουν απολυτήριο Ελληνικού Σχολείου Μέσης Εκπαίδευσης και
- (ii) οι οποίοι, δυνάμει του Άρθρου 2.3 του Συντάγματος, επέλεξαν να ανήκουν στην Ελληνική κοινότητα,

απαιτείται μόνο καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας, νοουμένου ότι θα έχουν άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

4. Οι αιτητές πρέπει να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας, δεδομένου ότι το Υπουργικό Συμβούλιο, ασκώντας τις εξουσίες που παρέχονται σ' αυτό δυνάμει του άρθρου 2 των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2014, καθόρισε την πιο πάνω θέση ως θέση που συνεπάγεται άμεση ή έμμεση συμμετοχή στην άσκηση δημόσιας εξουσίας και στη διαφύλαξη των γενικών συμφερόντων του κράτους.

5. Σύμφωνα με το άρθρο 31(β) των περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμων του 1990 έως (Αρ. 2) του 2014 "Κανένας δε διορίζεται στη δημόσια υπηρεσία, εκτός αν συμπλήρωσε την ηλικία των δεκαεπτά χρόνων και, νοουμένου ότι πρόκειται για πολίτη της Δημοκρατίας, έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή έχει απαλλαγεί νομίμως από αυτές".

6. Αιτήσεις θα πρέπει να υποβληθούν στο έντυπο Γεν. 6 και να παραδοθούν στο Γραφείο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας έναντι απόδειξης παραλαβής ή να αποσταλούν μέσω του Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή στον Πρόεδρο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας, 1407 Λευκωσία, ή μέσω τηλεομοιοτυπικής υπηρεσίας (**Τέλεφαξ 22670101**), όχι αργότερα από τις **27 Ιουλίου 2015**. Οι αιτήσεις πρέπει να συνοδεύονται με αντίγραφα των πιστοποιητικών των ακαδημαϊκών και άλλων συναφών προσόντων που προνοούνται στην παράγραφο 3 ανωτέρω, περιλαμβανομένων βεβαιώσεων για υπηρεσία εκεί όπου απαιτείται πείρα. (Τα πρωτότυπα να παρουσιαστούν όταν ζητηθούν για έλεγχο). Έντυπα αιτήσεων διατίθενται και στην ιστοσελίδα του Γραφείου της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας www.psc.gov.cy.

7. Αιτήσεις από μέρους δημόσιων υπαλλήλων θα πρέπει να υποβληθούν μέσα στην προθεσμία που καθορίζεται στη δημοσίευση, απευθείας στο Γραφείο της Επιτροπής Δημόσιας Υπηρεσίας, με κοινοποίηση στους οικείους Προϊσταμένους των Τμημάτων στα οποία υπηρετούν.

(Φ. 15.21.001.021.009.019.002)

Αριθμός 424

ΘΕΣΕΙΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗ ΓΕΝΙΚΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις από Εκπαιδευτικούς Λειτουργούς για την πλήρωση πέντε (5) θέσεων Επιθεωρητή Γενικών Μαθημάτων Δημοτικής Εκπαίδευσης, Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού (θέση προαγωγής). Οι μισθοδοτικές κλίμακες της θέσης είναι Α12: €32947, 34487, 36027, 37567, 39107, 40647, 42187, 43727 και Α13⁽¹⁾: €39013, 40553, 42093, 43633, 45173, 46713, 48253, 49793, 51333 (Συνδυασμένες Κλίμακες). **Σημειώνεται ότι αναφορικά με τη μισθοδοσία αυτών που θα προαχθούν εφαρμόζονται οι πρόνοιες των περί της μη Παραχώρησης Προσαυξήσεων και Τιμαριθμικών Αυξήσεων στους Μισθούς των Αξιωματούχων και Εργοδοτούμενων και στις Συντάξεις των Συνταξιούχων της Κρατικής Υπηρεσίας και του Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα Νόμων του 2011 έως 2014.** 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.

Η δημοσίευση των εν λόγω θέσεων γίνεται ύστερα από την απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου και τη μετέπειτα γραπτή συγκατάθεση της Κοινοβουλευτικής Επιτροπής Οικονομικών και Προϋπολογισμού, για εξαίρεσή τους από τις πρόνοιες των περί της Απαγόρευσης Πλήρωσης Κενών Θέσεων στο Δημόσιο και στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμων του 2013 έως (Αρ. 2) του 2014.

Σύμφωνα με το ισχύον Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, τα καθήκοντα και οι ευθύνες, καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα έχουν ως εξής:

2. Καθήκοντα και Ευθύνες

Σύμφωνα με σχετικές οδηγίες ή/και με βάση το οικείο πρόγραμμα:

- (1)(α) Αναλαμβάνει την επιθεώρηση σχολείων δημοτικής εκπαίδευσης και την επιθεώρηση και καθοδήγηση του διδακτικού προσωπικού τους και συνεργάζεται με τους διευθυντές για την αντιμετώπιση διοικητικών και εκπαιδευτικών θεμάτων των σχολείων, όπως επίσης και με τους επιθεωρητές ειδικών μαθημάτων πάνω σε θέματα της ειδικότητάς τους.
- (β) Μετέχει ενεργά στην οργάνωση και διεξαγωγή εκπαιδευτικών συνεδρίων και επιμορφωτικών μαθημάτων για το διδακτικό προσωπικό.
- (2) Αναλαμβάνει διοικητικά ή /και άλλα ειδικά καθήκοντα, π.χ. συντονισμό, προγραμματισμό, ανάπτυξη προγραμμάτων, εκπαιδευτικές μελέτες, έρευνες, εξετάσεις κτλ.
- (3) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα Προσόντα

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στις Επιστήμες της Αγωγής ή στα Παιδαγωγικά ή σε συναφές θέμα.
- (2) Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος, διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους, στις Επιστήμες της Αγωγής ή στα Παιδαγωγικά ή στην Εκπαιδευτική Διοίκηση ή σε θέμα συναφές με τα καθήκοντα της θέσης.

- (3) Δημόσια Εκπαιδευτική Υπηρεσία τριών ετών στη θέση Διευθυντή Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης.
 - (4) Εξάριετη υπηρεσία με βάση τις δύο τελευταίες υπηρεσιακές εκθέσεις.
 - (5) Ενημερότητα πάνω στις σύγχρονες εξελίξεις στον τομέα του, τα προβλήματα και τις τάσεις της δημοτικής εκπαίδευσης στην Κύπρο και σε άλλες χώρες.
 - (6) Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
4. Αιτήσεις από ενδιαφερομένους πρέπει να υποβληθούν στην Επιτροπή Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας μόνο σε ηλεκτρονική μορφή, με τη συμπλήρωση του εντύπου ΕΕΥ 14 - Αίτηση για Προαγωγή, στην ιστοσελίδα της Επιτροπής, στη διεύθυνση www.eey.gov.cy. Η περίοδος υποβολής αιτήσεων είναι από 3 μέχρι 20 Ιουλίου 2015, ημέρα Δευτέρα, το αργότερο μέχρι τη 1 μ.μ.

(Αρ. Φακ. 15.21.003.002.001.002)

Αριθμός 425**ΘΕΣΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗ ΕΙΔΙΚΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

Γίνονται δεκτές αιτήσεις από εκπαιδευτικούς λειτουργούς για την πλήρωση μίας (1) θέσης Επιθεωρητή Ειδικών Μαθημάτων Δημοτικής Εκπαίδευσης για τα Αγγλικά, Υπουργείο Παιδείας και Πολιτισμού (θέση προαγωγής). Οι μισθοδοτικές κλίμακες της θέσης είναι Α12: €32947, 34487, 36027, 37567, 39107, 40647, 42187, 43727 και Α13⁽¹⁾: €39013, 40553, 42093, 43633, 45173, 46713, 48253, 49793, 51333 (Συνδυασμένες Κλίμακες). **Σημειώνεται ότι αναφορικά με τη μισθοδοσία αυτών που θα προαχθούν εφαρμόζονται οι πρόνοιες των περί της μη Παραχώρησης Προσαυξήσεων και Τιμαριθμικών Αυξήσεων στους Μισθούς των Αξιωματούχων και Εργοδοτούμενων και στις Συντάξεις των Συνταξιούχων της Κρατικής Υπηρεσίας και του Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα Νόμων του 2011 έως 2014.** 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.

Η δημοσίευση των εν λόγω θέσεων γίνεται ύστερα από την απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου και τη μετέπειτα γραπτή συγκατάθεση της Κοινοβουλευτικής Επιτροπής Οικονομικών και Προϋπολογισμού, για εξαίρεσή τους από τις πρόνοιες των περί της Απαγόρευσης Πλήρωσης Κενών Θέσεων στο Δημόσιο και στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα (Ειδικές Διατάξεις) Νόμων του 2013 έως (Αρ. 2) του 2014.

Σύμφωνα με το ισχύον Σχέδιο Υπηρεσίας της θέσης, τα καθήκοντα και οι ευθύνες, καθώς και τα απαιτούμενα προσόντα έχουν ως εξής:

2. Καθήκοντα και Ευθύνες

Σύμφωνα με σχετικές οδηγίες ή/και με βάση το οικείο πρόγραμμα:-

- (1)(α) Αναλαμβάνει την επιθεώρηση και καθοδήγηση του διδακτικού προσωπικού σχολείων δημοτικής εκπαίδευσης στο θέμα της ειδικότητάς του και συνεργάζεται με το διευθυντή και τον οικείο επιθεωρητή για ειδικότερα θέματα που αφορούν το σχολείο.
- (β) Μετέχει ενεργά στην οργάνωση και διεξαγωγή εκπαιδευτικών συνεδρίων και επιμορφωτικών μαθημάτων για το διδακτικό προσωπικό.
- (2) Αναλαμβάνει διοικητικά ή/και άλλα ειδικά καθήκοντα, π.χ. συντονισμό, προγραμματισμό, ανάπτυξη προγραμμάτων, εκπαιδευτικές μελέτες, έρευνες, εξετάσεις κτλ.
- (3) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν.

3. Απαιτούμενα Προσόντα

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στις Επιστήμες της Αγωγής ή στα Παιδαγωγικά ή σε συναφές θέμα,

και

Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν στην ειδικότητα ή Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος, διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους, στις Επιστήμες της Αγωγής ή στα Παιδαγωγικά με έμφαση στην ειδικότητα ή Μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλος, διάρκειας ενός τουλάχιστον ακαδημαϊκού έτους, στην ειδικότητα.

- (2) Δημόσια Εκπαιδευτική Υπηρεσία τριών ετών στη θέση Διευθυντή Σχολείων Δημοτικής Εκπαίδευσης.
 - (3) Εξάριετη υπηρεσία με βάση τις δύο τελευταίες υπηρεσιακές εκθέσεις.
 - (4) Ενημερότητα πάνω στις σύγχρονες εξελίξεις στον τομέα του, τα προβλήματα και τις τάσεις της Δημοτικής Εκπαίδευσης στην Κύπρο και σε άλλες χώρες.
 - (5) Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
- Σημ.: Η ειδικότητα θα καθορίζεται κατά τη δημοσίευση της θέσης, ανάλογα με τις ανάγκες της δημοτικής εκπαίδευσης.

4. Αιτήσεις από ενδιαφερομένους πρέπει να υποβληθούν στην Επιτροπή Εκπαιδευτικής Υπηρεσίας μόνο σε ηλεκτρονική μορφή, με τη συμπλήρωση του εντύπου ΕΕΥ 14 - Αίτηση για Προαγωγή, στην ιστοσελίδα της Επιτροπής, στη διεύθυνση www.eey.gov.cy. Η περίοδος υποβολής αιτήσεων είναι από 3 μέχρι 20 Ιουλίου 2015, ημέρα Δευτέρα, το αργότερο μέχρι τη 1 μ.μ.

(Αρ. Φακ. 15.21.003.002.002.004)

Αριθμός 426

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΣΕ ΔΙΕΘΝΗ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ

Το Υπουργείο Εργασίας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων γνωστοποιεί ανακοίνωση Διεθνών Οργανισμού αναφορικά με την προκήρυξη κενής θέσης εργασίας:



Food and Agriculture Organization of the United Nations

PROFESSIONAL VACANCY ANNOUNCEMENT N^o: IRC2909

Issued on: 15 June 2015

Deadline For Application: 6 July 2015

POSITION TITLE:	Senior Partnerships Officer	GRADE LEVEL:	P-5
ORGANIZATIONAL UNIT:	Office for Partnerships, Advocacy and Capacity Development (OPC)	DUTY STATION:	Rome, Italy
		DURATION *:	Fixed-term: 2 years
		POST NUMBER:	[]
		CCOG CODE:	1.A.10

*The length of appointment for internal FAO candidates will be established in accordance with applicable policies pertaining to the extension of appointments.

Qualified female applicants and qualified nationals of non-and under-represented member countries are encouraged to apply.
Persons with disabilities are equally encouraged to apply.
All applications will be treated with the strictest confidence.

The incumbent may be re-assigned to different activities and/or duty stations depending on the evolving needs of the Organization.

Organizational Setting

The Office for Partnerships, Advocacy and Capacity Development (OPC) is responsible for providing corporate strategic advice and developing the tools and methodologies and long-term vision that will allow FAO to proactively engage in partnerships, advocate its messages and develop capacities in all areas comprised in the organization's five Strategic Objectives.

Reporting Lines

The Senior Partnerships Officer reports to the Director, Office for Partnerships, Advocacy and Capacity Development

Technical Focus

Lead the implementation of the Organization's strategy on partnering with strategic stakeholders (non-state actors) to accomplish FAO's mandate.

Key Results

Leadership and conceptual thinking for the development and implementation of comprehensive partnership frameworks within and outside the Organisation with national, regional and international development partners, NGOs, private sector, cooperatives, producer's organizations and academia and research institutions.

Key Functions

- Leads the implementation of the FAO partnerships corporate strategy of the global, regional and national level;
- Leads multi-disciplinary team(s), leads and/or participates on teams/committees, leads and/or participates on organization-wide committees and represents FAO at inter-agency meetings;
- Identifies strategic collaboration and partnerships with non-state actors for the fulfilment of the Organization's Strategic Objectives;
- Elaborates an annual work plan with the priorities and main activities of non-state actors, which will be aligned with FAO's Strategic Objectives and programmes;
- implements and monitors collaborative work with partners, including meetings, joint projects, information sharing, etc;
- Provides support to staff at headquarters (HQ) and in Decentralized Offices (Dos) on the use of corporate requirements related to partnerships and on managing relations with non-state actors and multi-stakeholder partnerships;
- Provides advice to FAO entities and governing bodies, and other actors, including the Committee on World Food Security (CFS), on multi-stakeholder partnerships;
- Oversees and reviews the quality, consistency and appropriateness of country-specific partnership materials, tools and processes;
- Plans, organizes and participates in capacity development activities;
- Leads the development and implementation of the Monitoring and Evaluation system for FAO's partnerships;
- Participates in the Secretariat of the Partnerships Committee (PC) for review of financial and other arrangements;
- Produces annual report on the implementation of the partnership strategy for the appropriate governing bodies.
- Performs other relevant duties as required.

CANDIDATES WILL BE ASSESSED AGAINST THE FOLLOWING

Minimum Requirements

- Advanced university degree in rural development, political science, international cooperation for development, economics or a related field to FAO's mandate
- Ten years of relevant experience in international cooperation for development, donor aid programmes, government institutions, civil society organizations and/or NGOs, negotiations and/or public relations/advocacy
- Working knowledge of English, French or Spanish and limited knowledge of one of the other two or Arabic, Chinese, Russian

Competencies

- Results Focus
- Leading, Engaging and Empowering Others
- Communication
- Partnering and Advocating
- Knowledge Sharing and Continuous Improvement
- Strategic Thinking

Technical/Functional Skills

- Work experience in more than one location or area of work, particularly in field positions is essential
- Demonstrated results in partnership building, effective negotiations particularly with multi-stakeholders platforms, public relations/advocacy in the areas of food security, social and economic development
- Extent and relevance of experience in managing relations with non-state actors
- Extent and relevance of experience in partnerships and negotiation in the UN System with a variety of stakeholders in the areas of food security and/or rural development is considered a strong asset

Please note that all candidates should adhere to *FAO Values of Commitment to FAO, Respect for All and Integrity and Transparency*.

ADDITIONAL INFORMATION

- All candidates should possess computer/word processing skills.
- Evaluation of qualified candidates may include an assessment exercise which will be followed by a competency-based interview.
- Your application will be screened based on the information provided in your iRecruitment online profile (see “*How to Apply*”). We strongly recommend that you ensure that the information is accurate and complete including employment record, academic qualifications and language skills.
- Please note that FAO will only consider academic credentials or degrees obtained from an educational institution recognised in the IAU/UNESCO list.
- Other similar positions at the same level may be filled from this vacancy notice and the endorsed candidates will be considered for the Employment Roster for a period of 2 years.
- Candidates may be requested to provide performance assessments.

REMUNERATION

A competitive compensation and benefits package is offered. For information on UN salaries, allowances and benefits, click on the following link: http://www.un.org/Depts/OHRM/salaries_allowances/salary.htm

HOW TO APPLY

To apply, visit the iRecruitment website at <http://www.fao.org/employment/irecruitment-access/en/> and complete your online profile. Only applications received through iRecruitment will be considered.

Candidates are requested to attach a letter of motivation to the online profile.

Vacancies will be removed from iRecruitment at 23:59 Central European Time (CET) on the deadline for applications date. We encourage applicants to submit the application well before the deadline date.

If you need help, or have queries, please contact: iRecruitment@fao.org

FAO IS A NON-SMOKING ENVIRONMENT

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΣΕ ΔΙΕΘΝΗ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ

Το Υπουργείο Εργασίας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων γνωστοποιεί ανακοίνωση Διεθνή Οργανισμού αναφορικά με την προκήρυξη κενής θέσης εργασίας:



Food and Agriculture Organization of the United Nations

PROFESSIONAL VACANCY ANNOUNCEMENT N^o: IRC2916

Issued on: **17 June 2015**

Deadline For Application: **8 July 2015**

POSITION TITLE:	Senior Economist (Household Economics)	GRADE LEVEL:	P5
		DUTY STATION:	Rome, Italy
ORGANIZATIONAL UNIT:	Agricultural Development Economics Division (ESA)	DURATION *:	Fixed term: 2 years
	Economic and Social Development Department, ES	POST NUMBER:	0782670
		CCOG CODE:	1.E.02

Qualified female applicants and qualified nationals of non-and under-represented member countries are encouraged to apply.
Persons with disabilities are equally encouraged to apply.
All applications will be treated with the strictest confidence.

The incumbent may be re-assigned to different activities and/or duty stations depending on the evolving needs of the Organization.

Organizational Setting

The Agricultural Development Economics Division (ESA) conducts economic research and policy analysis related to all five of the Organization's strategic objectives (food security, sustainable agriculture, poverty reduction, inclusive food systems and resilient livelihoods); ESA provides evidence-based analytical support to national, regional and global policy processes and initiatives related to food security and sustainable agriculture; and leads the production of three FAO flagship publications: *The State of Food and Agriculture*, *The State of Food Insecurity in the World*, and *World Agriculture Towards 2030/50*. ESA also leads large programmes at country level on the right to food, agricultural policy monitoring, climate smart agriculture, social protection, and food security information and analysis in support of national policies

This position is located in the Agricultural Development Economics Division (ESA).

Reporting Lines

The Senior Economist reports to the Director, ESA.

Technical Focus

This position will lead a corporate programme of work in the economics of rural households, providing quantitative economic analysis and evidence-based policy support, to help shape and implement FAO's Strategic Framework with an emphasis on poverty reduction, food security and nutrition, and sustainable livelihoods. The analytical work relies on combining advanced quantitative data analysis tools and mixed methods, using primary and secondary sources of data including in the context of rigorous impact evaluations, to provide insights into how agricultural development interventions and social protection instruments can contribute to sustainable poverty reduction at household and community levels. The programme of work is predicated on strategic partnerships with development agencies, donors and national governments.

Key Results

Leadership and conceptual thinking for the development and implementation of comprehensive technical, statistical and/or analytical frameworks to support the programme of work and related products, projects and services in accordance with the FAO Strategic Framework

Key Functions

- Plans, manages, or leads highly specialized or multi-disciplinary teams, leads, coordinates, and/or participates on Organization-wide, cross-Departmental committees, project teams, and working groups, and/or provides technical leadership/secretariat services on technical networks and/or international technical policy and standard setting bodies;
- Analyzes global and country specific requirements as well as agricultural, economic, social, environmental factors to provide critical input into the FAO Strategic Framework, Programme of Work as well as Detailed Work Plans and the supporting budgets and/or resourcing strategies;
- Implements and monitors work programmes involving the conception and development of comprehensive statistical and/or analytical frameworks including early warning, medium and long term plans and strategies, leading edge tools, methods, systems and databases, critical indicators, and/or policy models, etc.;
- Oversees and reviews data collection, validation, analysis and reporting activities to support the development of technical standards, international instruments, innovation, FAO flagship publications/yearbooks, and/or on-going programme development as well as technical and/or policy advisory services;
- Provides technical and policy advice to Member Countries and technical support to decentralized offices in the development and implementation of their programmes of work;
- Plans, organizes and participates in capacity development activities involving the provision of advice, technical assistance projects, training workshops, seminars, and meetings as well as oversees the development of related materials, on-line tools and information kits;
- Represents the Organization at international/inter-governmental meetings and conferences, advocates strategic partnerships, best practices, and increased policy dialogue and develops and negotiates effective working relationships/consensus and agreements with international and national partners;
- Leads and/or participates in resource mobilization activities in accordance with the Corporate strategy;

Specific Functions

- Leads a programme of work in quantitative household economic analysis and evidence-based policy support geared towards poverty reduction, food security and nutrition and sustainable rural livelihoods;
- Provides expertise in the use of advanced analytical tools and mixed methods in the context of rigorous impact evaluations;
- Provides backstopping support to field projects related to agriculture, food security and nutrition, social protection and/or impact evaluation techniques;
- Contributes to the management and work of the ESA division as a whole, ensuring that the household economic analysis work is well integrated with other Divisional economic research and policy analysis, as well as with the renewed FAO Strategic Framework.

CANDIDATES WILL BE ASSESSED AGAINST THE FOLLOWING

Minimum Requirements

- Advanced university degree in economics, agricultural economics or a related field
- Ten years of relevant experience in combining household level economic and quantitative analysis with policy engagement in food and agricultural issues (indicatively: poverty, food security and nutrition, social protection and agricultural economics)
- Working knowledge of English, French or Spanish and limited knowledge of one of the other two, or Russian, Arabic or Chinese

Competencies

- Results Focus
- Leading, Engaging and Empowering
- Communication
- Partnering and Advocating
- Knowledge Sharing and Continuous Improvement
- Strategic Thinking

Technical/Functional Skills

- Extent and relevance of experience in economic and quantitative analysis of food and agricultural development issues (indicatively: poverty, food security and nutrition, social protection and agricultural economics)
- Extent and relevance of experience in combining knowledge generation with policy engagement in food and agricultural development issues
- Relevance and level of academic qualifications (PhD or equivalent degree will count for two years of professional experience)
- Extent of knowledge and/or experience with impact evaluation methods (quantitative, qualitative and partial/general equilibrium)
- Extent and relevance of publications record
- Work experience in more than one location or area of work, particularly in field positions is essential

Please note that all candidates should adhere to *FAO Values of Commitment to FAO, Respect for All and Integrity and Transparency*.

ADDITIONAL INFORMATION

- All candidates should possess computer/word processing skills.
- Evaluation of qualified candidates may include an assessment exercise which will be followed by a competency-based interview.
- Your application will be screened based on the information provided in your iRecruitment online profile (see “*How to Apply*”). We strongly recommend that you ensure that the information is accurate and complete including employment record, academic qualifications and language skills.
- Please note that FAO will only consider academic credentials or degrees obtained from an educational institution recognised in the IAU/UNESCO list.
- Other similar positions at the same level may be filled from this vacancy notice and the endorsed candidates will be considered for the Employment Roster for a period of 2 years.
- Candidates may be requested to provide performance assessments.

REMUNERATION

A competitive compensation and benefits package is offered. For information on UN salaries, allowances and benefits, click on the following link: <http://icsc.un.org/>

HOW TO APPLY

To apply, visit the iRecruitment website at <http://www.fao.org/employment/irecruitment-access/en/> and complete your online profile. Only applications received through iRecruitment will be considered.

Candidates are requested to attach a letter of motivation to the online profile.

Vacancies will be removed from iRecruitment at 23:59 Central European Time (CET) on the deadline for applications date. We encourage applicants to submit the application well before the deadline date.

If you need help, or have queries, please contact: iRecruitment@fao.org

FAO IS A NON-SMOKING ENVIRONMENT

Αριθμός 428

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΣΕ ΔΙΕΘΝΗ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ

Το Υπουργείο Εργασίας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων γνωστοποιεί ανακοίνωση Διεθνή Οργανισμού αναφορικά με την προκήρυξη κενής θέσης εργασίας:



Food and Agriculture Organization of the United Nations
PROFESSIONAL VACANCY ANNOUNCEMENT N°: IRC2918

Issued on: 22 June 2015

Deadline For Application: 13 July 2015

POSITION TITLE:	Programme Officer (Donor Relations)	GRADE LEVEL:	P-4
ORGANIZATIONAL UNIT:	South-South Cooperation and Resource Mobilization Division, TCS Technical Cooperation Department, TC	DUTY STATION:	Rome, Italy
		DURATION :	Fixed-Term, 2 years
		POST NUMBER:	1016997, 0622534
		CCOG CODE:	1A11

* The length of appointment for internal FAO candidates will be established in accordance with applicable policies pertaining to the extension of appointments

Qualified female applicants and qualified nationals of non-and under-represented member countries are encouraged to apply.
Persons with disabilities are equally encouraged to apply.
All applications will be treated with the strictest confidence.

The incumbent may be re-assigned to different activities and/or duty stations depending on the evolving needs of the Organization

Organizational Setting

TCS leads FAO's activities regarding South-South Cooperation (SSC) partnership and Resource Mobilization to support the Organization's strategic priorities for hunger eradication, sustainable production, rural poverty reduction, development of improved and inclusive food systems and building resilience of livelihoods to threats and crisis.

The Division serves as entry point with Resource and SSC partners and coordinator for the Organization's mobilization of voluntary contributions. TCS also oversees, coordinates and facilitates South-South and Triangular Cooperation partnerships across the Organization as an effective mechanism for implementing FAO's Strategic Framework, through the exchange of development solutions, promotion of platforms for knowledge management and networks, mobilization of upstream policy support, and fostering enabling environment for effective SSC among countries in the global south. It oversees the reporting to partners on the results achieved.

TCS is also responsible for Project Cycle operational management and provides policy setting, guidance and support to units responsible for operating projects (development of procedures, monitoring of compliance with resource partner agreements, project's operational rules, budgetary delivery, Help Desk support and capacity development).

The post is located in the Donor Relations and Resource Mobilization Team.

Reporting lines

The Programme Officer reports to the Senior Programme Officer, TCS.

Technical Focus

Resource Mobilization, Donor Relations, Grant negotiation, SSC partnership, capacity development and programming support.

Key Results

Coordination in support of the mobilization of voluntary contributions including through SSC for projects, focusing on agriculture, rural development, food and nutrition security, and resilience; facilitation/negotiation/formalisation of grant agreements; decentralized network on SSC/Resource Mobilization coordination; capacity development and programming support and marketing; outreach and reporting to partners; guidance and support to units responsible for operating projects.

Key Functions

- Plans and develops annual work plans to achieve divisional targets in assigned areas;
- Collaborates in strategic thinking and related plans to further develops and facilitates implementation of the Corporate Resource Mobilization and Management Strategy (RMMS) as well as SSC partnership strategy;
- Ensures support to FAO's Strategic Objectives teams, headquarters departments and Decentralized Offices to mobilize resources and SSC partnerships in line with defined corporate priorities;
- Initiates contact with potential partners to explore funding opportunities, leads negotiations of funding agreements and project proposals with governments, international organizations, private sector and civil society partners; maintains effective working relationships with key stakeholders throughout the project cycle, including to support implementation, facilitates monitoring and compliance issues and ensures submission of reports, as required;
- Facilitates capacity development efforts in support of staff in all locations with regard to Resource Mobilization and SSC partnerships through policy development, the production of training material and delivery of training;
- Organizes and facilitates marketing and outreach activities related to FAO's Strategic Objectives and defined priority areas; facilitates resource partner meetings, events and outreach campaigns;
- Facilitates the global Resource Mobilization and SSC functional networks and ensures support is provided to Regional Initiatives teams; monitors and reports on key results.

Specific functions

- Ensures within TCS Team 2 (Donor Relations and Resource Mobilization) supervision and mentoring of a small group of professional staff and consultants;

- Be responsible for leading FAO's day-to-day relationship with a designated group of bilateral resource partners;
- Be responsible for ensuring the function of funding liaison, grant clearance and grant management for the assigned resource partners, so that agreements meet FAO compliance standards, liaising with the appropriate legal, financial, budget and field units of FAO;
- Works closely with the TCS Project Cycle and Operations Support Unit to ensure that program delivery meets the agreed standards and conditions of the resource partner;
- Organizes resource partner meetings in support of specific resource mobilization goals of the Organization;
- Supports decentralized offices of FAO in their resource mobilization efforts;
- Provides guidance and mentoring to staff as required.

CANDIDATES WILL BE ASSESSED AGAINST THE FOLLOWING

Minimum Requirements

- Advanced university degree in international development, development economics, international law, business administration, agriculture, agricultural economics, or another field relevant to the work of the Organization
- Seven years of relevant experience in international development, resource partner aid programmes, fundraising, grant negotiations and management, or SSC
- Working knowledge of English, French or Spanish and limited knowledge of one of the other two or Arabic, Chinese, Russian

Competencies

- Results Focus
- Teamwork
- Communication
- Building Effective Relationships
- Knowledge Sharing and Continuous Improvement

Technical Skills

- Work experience in more than one location or area of work, particularly in field positions is desirable
- Demonstrated experience in negotiating complex funding agreements with bilateral and multilateral institutions
- Demonstrated skills and experience in managing relations and outreach with partners
- Demonstrated skills and experience in Resource Mobilization and/or SSC

ADDITIONAL INFORMATION

- All candidates should possess computer/word processing skills
- Evaluation of qualified candidates may include an assessment exercise which will be followed by a competency-based interview
- Your application will be screened based on the information provided in your iRecruitment online profile (see "*How to Apply*") We strongly recommend that you ensure that the information is accurate and complete including employment record, academic qualifications and language skills
- Please note that FAO will only consider academic credentials or degrees obtained from an educational institution recognized in the IAU/UNESCO list
- Other similar positions at the same level may be filled from this vacancy notice and the endorsed candidates will be considered for the Employment Roster for a period of two years
- Candidates may be requested to provide performance assessments and references.

REMUNERATION

A competitive compensation and benefits package is offered. For information on UN salaries, allowances and benefits, click on the following link: <http://icsc.un.org/>

HOW TO APPLY

To apply, visit the iRecruitment website at <http://www.fao.org/employment/irecruitment-access/en/> and complete your online profile. Only applications received through iRecruitment will be considered.

Candidates are requested to attach a letter of motivation to the online profile.

Vacancies will be removed from iRecruitment at 23:59 Central European Time (CET) on the deadline for applications date. We encourage applicants to submit the application well before the deadline date.

If you need help, or have queries, please contact: iRecruitment@fao.org

FAO IS A NON-SMOKING ENVIRONMENT

Αριθμός 429

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΣΕ ΔΙΕΘΝΗ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ

Το Υπουργείο Εργασίας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων γνωστοποιεί ανακοίνωση Διεθνή Οργανισμού αναφορικά με την προκήρυξη κενής θέσης εργασίας:



Food and Agriculture Organization of the United Nations
PROFESSIONAL VACANCY ANNOUNCEMENT N°: IRC2919

Issued on: **22 June 2015**

Deadline For Application: **13 July 2015**

POSITION TITLE:	Programme Officer (Innovative Partnerships)	GRADE LEVEL:	P-4
ORGANIZATIONAL UNIT:	South-South Cooperation and Resource Mobilization Division, TCS Technical Cooperation Department, TC	DUTY STATION:	Rome, Italy
		DURATION :	Fixed-Term, 2 years
		POST NUMBER:	0923303
		CCOG CODE:	1A11
* The length of appointment for internal FAO candidates will be established in accordance with applicable policies pertaining to the extension of appointments			
Qualified female applicants and qualified nationals of non-and under-represented member countries are encouraged to apply. Persons with disabilities are equally encouraged to apply. All applications will be treated with the strictest confidence.			
The incumbent may be re-assigned to different activities and/or duty stations depending on the evolving needs of the Organization			

Organizational Setting

TCS leads FAO's activities regarding South-South Cooperation (SSC) partnership and Resource Mobilization to support the Organization's strategic priorities for hunger eradication, sustainable production, rural poverty reduction, development of improved and inclusive food systems and building resilience of livelihoods to threats and crisis.

The Division serves as entry point with Resource and SSC partners and coordinator for the Organization's mobilization of voluntary contributions. TCS also oversees, coordinates and facilitates South-South and Triangular Cooperation partnerships across the Organization as an effective mechanism for implementing FAO's Strategic Framework, through the exchange of development solutions, promotion of platforms for knowledge management and networks, mobilization of upstream policy support, and fostering enabling environment for effective SSC among countries in the global south. It oversees the reporting to partners on the results achieved.

TCS is also responsible for Project Cycle operational management and provides policy setting, guidance and support to units responsible for operating projects (development of procedures, monitoring of compliance with resource partner agreements, project's operational rules, budgetary delivery, Help Desk support and capacity development).

This post is located within the Donor Relations and Resource Mobilization Team.

Reporting lines

The Programme Officer reports to the Senior Programme Officer, TCS.

Technical Focus

Resource Mobilization, Donor Relations, Grant negotiation, SSC partnership, capacity development and programming support.

Key Results

Coordination in support of the mobilization of voluntary contributions including through SSC for projects, focusing on agriculture, rural development, food and nutrition security, and resilience; facilitation/negotiation/formalisation of grant agreements; decentralized network on SSC/Resource Mobilization coordination; capacity development and programming support and marketing; outreach and reporting to partners; guidance and support to units responsible for operating projects.

Key Functions

- Plans and develops annual work plans to achieve divisional targets in assigned areas;
- Collaborates in strategic thinking and related plans to further develops and facilitates implementation of the Corporate Resource Mobilization and Management Strategy (RMMS) as well as SSC partnership strategy;
- Ensures support to FAO's Strategic Objectives teams, headquarters departments and Decentralized Offices to mobilize resources and SSC partnerships in line with defined corporate priorities;
- Initiates contact with potential partners to explore funding opportunities, leads negotiations of funding agreements and project proposals with governments, international organizations, private sector and civil society partners; maintains effective working relationships with key stakeholders throughout the project cycle, including to support implementation, facilitates monitoring and compliance issues and ensures submission of reports, as required;
- Facilitates capacity development efforts in support of staff in all locations with regard to Resource Mobilization and SSC partnerships through policy development, the production of training material and delivery of training;
- Organizes and facilitates marketing and outreach activities related to FAO's Strategic Objectives and defined priority areas; facilitates resource partner meetings, events and outreach campaigns;
- Facilitates the global Resource Mobilization and SSC functional networks and ensures support is provided to Regional Initiatives teams; monitors and reports on key results.

Specific functions

- Leads within TCS Team 2 (Donor Relations and Resource Mobilization) a group of staff specifically responsible for innovative funding modalities;
- Responsible for leading TCS day-to-day resource mobilization relationship with International Financing Institutions (IFIs), the United Nations System (UNJPs) and partners operating through Unilateral Trust Funds (UTF) and Multidonor Trust Funds (MUL);
- Ensures the function of funding liaison, grant clearance and grant management for IFI, UN and other partners operating through UTF and MUL agreements, so as to meet FAO compliance standards, liaising with the appropriate legal, financial, budget and field units of FAO;
- Works closely with the TCS Project Cycle and Operations Support Unit to ensure that programme delivery meets the agreed standards and conditions of resource partners;
- Organizes resource partner meetings in support of specific resource mobilization goals of the Organization;
- Supports decentralized offices of FAO in their resource mobilization efforts;
- Provides direction, guidance and mentoring to staff as required.

CANDIDATES WILL BE ASSESSED AGAINST THE FOLLOWING**Minimum Requirements**

- Advanced university degree in international development, development economics, international law, business administration, agriculture, agricultural economics, or another field relevant to the work of the Organization;
- Seven years of relevant experience in international development, resource partner aid programmes, fundraising, grant negotiations and management, or SSC;
- Working knowledge of English, French or Spanish and limited knowledge of one of the other two or Arabic, Chinese, Russian.

Competencies

- Results Focus
- Teamwork
- Communication
- Building Effective Relationships
- Knowledge Sharing and Continuous Improvement

Technical Skills

- Work experience in more than one location or area of work, particularly in field positions is desirable
- Demonstrated experience in negotiating complex funding agreements with bilateral and multilateral institutions
- Demonstrated skills and experience in managing relations and outreach with partners
- Demonstrated skills and experience in Resource Mobilization and/or SSC

Please note that all candidates should adhere to *FAO Values of Commitment to FAO, Respect for All and Integrity and Transparency*.

ADDITIONAL INFORMATION

- All candidates should possess computer/word processing skills.
- As part of the evaluation of your application for this position, you may be requested to undergo written assessment, which may be followed by a competency-based interview.
- Your application will be screened based on the information you have entered in your iRecruitment profile (see below under the *How to Apply* section). Before applying for a vacancy, we strongly recommend that the information you have provided in all sections of your profile are accurate and complete, including employment record, academic qualifications and skills.
- Please note that FAO will only consider academic credentials or degrees obtained from an educational institution that is recognized or sanctioned by a competent national authority, included in the IAU/UNESCO list.
- Other similar positions at the same level may be filled from this vacancy notice and the endorsed candidates will be considered for the Employment Roster for a period of 2 years.
- Candidates may be requested to provide performance assessments.

REMUNERATION

A competitive compensation and benefits package is offered. For information on UN salaries, allowances and benefits, click on the following link: http://www.un.org/Depts/OHRM/salaries_allowances/salary.htm

HOW TO APPLY

To apply, visit the iRecruitment website at <http://www.fao.org/employment/irecruitment-access/en/> and complete the on-line application. Only applications received through iRecruitment will be considered.

Candidates are requested to attach a letter of motivation to the online profile.

Vacancies will be removed from iRecruitment at 23:59 Central European Time (CET) on the deadline for applications date. We encourage applicants to submit the application well before the deadline date.

If you need help, or have queries, please contact: iRecruitment@fao.org

Αριθμός 430

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΣΕ ΔΙΕΘΝΗ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ

Το Υπουργείο Εργασίας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων γνωστοποιεί ανακοίνωση Διεθνή Οργανισμού αναφορικά με την προκήρυξη κενής θέσης εργασίας:



Food and Agriculture Organization of the United Nations
PROFESSIONAL VACANCY ANNOUNCEMENT N^o: IRC2921

Issued on: 22 June 2015

Deadline For Application: 13 July 2015

POSITION TITLE:	Programme Officer (Market Intelligence)	GRADE LEVEL:	P- 2
ORGANIZATIONAL UNIT:	South-South Cooperation and Resource Mobilization Division, TCS Technical Cooperation Department, TC	DUTY STATION:	Rome, Italy
		DURATION :	Fixed-Term, 2 years
		POST NUMBER:	2005373
		CCOG CODE:	1A11

Qualified female applicants and qualified nationals of non-and under-represented member countries are encouraged to apply.
Persons with disabilities are equally encouraged to apply.
All applications will be treated with the strictest confidence.

The incumbent may be re-assigned to different activities and/or duty stations depending on the evolving needs of the Organization

Organizational Setting

TCS leads FAO's activities regarding South-South Cooperation (SSC) partnership and Resource Mobilization to support the Organization's strategic priorities for hunger eradication, sustainable production, rural poverty reduction, development of improved and inclusive food systems and building resilience of livelihoods to threats and crisis.

The Division serves as entry point with Resource and SSC partners and coordinator for the Organization's mobilization of voluntary contributions. TCS also oversees, coordinates and facilitates South-South and Triangular Cooperation partnerships across the Organization as an effective mechanism for implementing FAO's Strategic Framework, through the exchange of development solutions, promotion of platforms for knowledge management and networks, mobilization of upstream policy support, and fostering enabling environment for effective SSC among countries in the global south. It oversees the reporting to partners on the results achieved.

TCS is also responsible for Project Cycle operational management and provides policy setting, guidance and support to units responsible for operating projects (development of procedures, monitoring of compliance with resource partner agreements, project's operational rules, budgetary delivery, Help Desk support and capacity development).

The post is located in Marketing, Outreach and Network Support Team.

Reporting lines

The Programme Officer reports to the Senior Programme Officer, TCS.

Technical Focus

Resource Mobilization, Donor Relations, Grant negotiation, SSC partnership, capacity development and programming support.

Key Results

Provision of support in the mobilization of voluntary contributions including through SSC for projects, focusing on agriculture, rural development, food and nutrition security, and resilience; facilitation/negotiation/formalisation of grant agreements; decentralized network on SSC/Resource Mobilization coordination; capacity development and programming support and marketing; outreach and reporting to partners; guidance and support to units responsible for operating projects.

Key Functions

- Supports the preparation of annual work plans to achieve divisional targets;
- Collaborates with and supports FAO's Strategic Objectives teams, headquarters departments and Decentralized Offices to mobilize resources and SSC partnerships in line with defined corporate priorities;
- Supports contact with potential partners to explore funding opportunities, supports negotiations of funding agreements and project proposals with governments, international organizations, private sector and civil society partners; maintains effective working relationships with key stakeholders throughout the project cycle, including to support implementation, facilitates monitoring and compliance issues and submission of reports, as required;
- Supports capacity development efforts in support of staff in all locations with regard to Resource Mobilization and SSC partnerships through policy development, the production of training material and delivery of training;
- Participates in the organization of marketing and outreach activities related to FAO's Strategic Objectives and defined priority areas; facilitates resource partner meetings, events and outreach campaigns;
- Contributes to the global Resource Mobilization and SSC functional networks and supports Regional Initiatives teams; monitors and reports on key results;
- Performs other related duties as required.

Specific functions

- Supports TCS Resource Mobilization and SSC market intelligence related activities through the collection, analysis and dissemination of relevant data including pipeline forecasts and trend analysis;
- Reports on global and key partner ODA trends and FAO performance in relation to peer organizations;
- Supports Decentralized Offices and headquarters divisions by maintaining and updating the Agricultural Development Assistance Mapping (ADAM) data platform, in close cooperation with FAO Statistics Division;
- Acts as TCS focal point for data quality in the Field Programme Management Information System (FPMIS) to ensure consistency and timeliness of resource mobilization data;

- Acts as TCS resource mobilization person in relation with FAO statistical programs;
- Supports planning and implementation of marketing and outreach activities.

CANDIDATES WILL BE ASSESSED AGAINST THE FOLLOWING

Minimum Requirements

- Advanced university degree in international development, development economics, international law, business administration, agriculture, agricultural economics, or another field relevant to the work of the Organization
- Three years of relevant experience in international development, resource partner aid programmes, fundraising, grant negotiations and management, or SSC
- Working knowledge of English, French or Spanish and limited knowledge of one of the other two or Arabic, Chinese, Russian

Competencies

- Results Focus
- Teamwork
- Communication
- Building Effective Relationships
- Knowledge Sharing and Continuous Improvement

Technical Skills

- Work experience in more than one location or area of work, particularly in field positions is desirable
- Extent of experience in managing relations and outreach with partners
- Demonstrated skills and experience in Resource Mobilization and/or SSC
- Extent of relevant experience in agricultural development, capacity development, training, knowledge sharing, and international technical cooperation programmes
- Experience in institutional collaboration and partnership with governments, private sector and development regional, national and local agencies

ADDITIONAL INFORMATION

- All candidates should possess computer/word processing skills
- Evaluation of qualified candidates may include an assessment exercise which will be followed by a competency-based interview
- Your application will be screened based on the information provided in your iRecruitment online profile (see “*How to Apply*”) We strongly recommend that you ensure that the information is accurate and complete including employment record, academic qualifications and language skills
- Please note that FAO will only consider academic credentials or degrees obtained from an educational institution recognized in the IAU/UNESCO list
- Other similar positions at the same level may be filled from this vacancy notice and the endorsed candidates will be considered for the Employment Roster for a period of two years
- Candidates may be requested to provide performance assessments and references.

REMUNERATION

A competitive compensation and benefits package is offered. For information on UN salaries, allowances and benefits, click on the following link: <http://icsc.un.org/>

HOW TO APPLY

To apply, visit the iRecruitment website at <http://www.fao.org/employment/irecruitment-access/en/> and complete your online profile. Only applications received through iRecruitment will be considered.

Candidates are requested to attach a letter of motivation to the online profile.

Vacancies will be removed from iRecruitment at 23:59 Central European Time (CET) on the deadline for applications date. We encourage applicants to submit the application well before the deadline date.

If you need help, or have queries, please contact: iRecruitment@fao.org

FAO IS A NON-SMOKING ENVIRONMENT

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΣΕ ΔΙΕΘΝΗ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ

Το Υπουργείο Εργασίας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων γνωστοποιεί ανακοίνωση Διεθνή Οργανισμού αναφορικά με την προκήρυξη κενής θέσης εργασίας:



Food and Agriculture Organization of the United Nations
PROFESSIONAL VACANCY ANNOUNCEMENT N^o: IRC2922

Issued on: 22 June 2015

Deadline For Application: 13 July 2015

POSITION TITLE:	Programme Officer	GRADE LEVEL:	P- 2
ORGANIZATIONAL UNIT:	South-South Cooperation and Resource Mobilization Division, TCS Technical Cooperation Department, TC	DUTY STATION:	Rome, Italy
		DURATION :	Fixed-Term, 2 years
		POST NUMBER:	2004196, 2005055, 2005056
		CCOG CODE:	1A11

* The length of appointment for internal FAO candidates will be established in accordance with applicable policies pertaining to the extension of appointments

Qualified female applicants and qualified nationals of non-and under-represented member countries are encouraged to apply.
Persons with disabilities are equally encouraged to apply.
All applications will be treated with the strictest confidence.

The incumbent may be re-assigned to different activities and/or duty stations depending on the evolving needs of the Organization

Organizational Setting

TCS leads FAO's activities regarding South-South Cooperation (SSC) partnership and Resource Mobilization to support the Organization's strategic priorities for hunger eradication, sustainable production, rural poverty reduction, development of improved and inclusive food systems and building resilience of livelihoods to threats and crisis.

The Division serves as entry point with Resource and SSC partners and coordinator for the Organization's mobilization of voluntary contributions. TCS also oversees, coordinates and facilitates South-South and Triangular Cooperation partnerships across the Organization as an effective mechanism for implementing FAO's Strategic Framework, through the exchange of development solutions, promotion of platforms for knowledge management and networks, mobilization of upstream policy support, and fostering enabling environment for effective SSC among countries in the global south. It oversees the reporting to partners on the results achieved.

TCS is also responsible for Project Cycle operational management and provides policy setting, guidance and support to units responsible for operating projects (development of procedures, monitoring of compliance with resource partner agreements, project's operational rules, budgetary delivery, Help Desk support and capacity development).

The post is located in Donor Relations and Resource Mobilization or South-South Cooperation Team.

Reporting lines

The Programme Officer reports to the Senior Programme Officer, TCS.

Technical Focus

Resource Mobilization, Donor Relations, Grant negotiation, SSC partnership, capacity development and programming support.

Key Results

Provision of support in the mobilization of voluntary contributions including through SSC for projects, focusing on agriculture, rural development, food and nutrition security, and resilience; facilitation/negotiation/formalisation of grant agreements; decentralized network on SSC/Resource Mobilization coordination; capacity development and programming support and marketing; outreach and reporting to partners; guidance and support to units responsible for operating projects.

Key Functions

- Supports the preparation of annual work plans to achieve divisional targets;
- Collaborates with and supports FAO's Strategic Objectives teams, headquarters departments and Decentralized Offices to mobilize resources and SSC partnerships in line with defined corporate priorities;
- Supports contact with potential partners to explore funding opportunities, supports negotiations of funding agreements and project proposals with governments, international organizations, private sector and civil society partners; maintains effective working relationships with key stakeholders throughout the project cycle, including to support implementation, facilitates monitoring and compliance issues and submission of reports, as required;
- Supports capacity development efforts in support of staff in all locations with regard to Resource Mobilization and SSC partnerships through policy development, the production of training material and delivery of training;
- Participates in the organization of marketing and outreach activities related to FAO's Strategic Objectives and defined priority areas; facilitates resource partner meetings, events and outreach campaigns;
- Contributes to the global Resource Mobilization and SSC functional networks and supports Regional Initiatives teams; monitors and reports on key results;
- Performs other related duties as required.

Specific functions

- Supports FAO's day-to-day relationship with a designated number of bilateral resource partners for SSC, donor relations and resource mobilization;
- Supports the funding liaison, grant clearance and grant management for the assigned resource partners, so that agreements meet FAO compliance standards, liaising with the appropriate legal, financial, budget and field units of FAO;

- Works closely with the TCS Project Cycle and Operations Support Unit to ensure that program delivery meets the agreed standards and conditions of the resource partner;
- Assists in the organization of regular and special resource partner meetings in support of specific resource mobilization goals of the Organization;
- Supports decentralized offices of FAO in their SSC and resource mobilization efforts.

CANDIDATES WILL BE ASSESSED AGAINST THE FOLLOWING

Minimum Requirements

- Advanced university degree in international development, development economics, international law, business administration, agriculture, agricultural economics, or another field relevant to the work of the Organization
- Three years of relevant experience in international development, resource partner aid programmes, fundraising, grant negotiations and management, or SSC
- Working knowledge of English, French or Spanish and limited knowledge of one of the other two or Arabic, Chinese, Russian

Competencies

- Results Focus
- Teamwork
- Communication
- Building Effective Relationships
- Knowledge Sharing and Continuous Improvement

Technical Skills

- Work experience in more than one location or area of work, particularly in field positions is desirable
- Extent of experience in managing relations and outreach with partners
- Demonstrated skills and experience in Resource Mobilization and/or SSC
- Extent of relevant experience in agricultural development, capacity development, training, knowledge sharing, and international technical cooperation programmes
- Experience in institutional collaboration and partnership with governments, private sector and development regional, national and local agencies

ADDITIONAL INFORMATION

- All candidates should possess computer/word processing skills
- Evaluation of qualified candidates may include an assessment exercise which will be followed by a competency-based interview
- Your application will be screened based on the information provided in your iRecruitment online profile (see "*How to Apply*") We strongly recommend that you ensure that the information is accurate and complete including employment record, academic qualifications and language skills
- Please note that FAO will only consider academic credentials or degrees obtained from an educational institution recognized in the IAU/UNESCO list
- Other similar positions at the same level may be filled from this vacancy notice and the endorsed candidates will be considered for the Employment Roster for a period of two years
- Candidates may be requested to provide performance assessments and references.

REMUNERATION

A competitive compensation and benefits package is offered. For information on UN salaries, allowances and benefits, click on the following link: <http://icsc.un.org/>

HOW TO APPLY

To apply, visit the iRecruitment website at <http://www.fao.org/employment/irecruitment-access/en/> and complete your online profile. Only applications received through iRecruitment will be considered.

Candidates are requested to attach a letter of motivation to the online profile.

Vacancies will be removed from iRecruitment at 23:59 Central European Time (CET) on the deadline for applications date. We encourage applicants to submit the application well before the deadline date.

If you need help, or have queries, please contact: iRecruitment@fao.org

FAO IS A NON-SMOKING ENVIRONMENT

Αριθμός 432

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΣΕ ΔΙΕΘΝΗ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ

Το Υπουργείο Εργασίας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων γνωστοποιεί ανακοίνωση Διεθνή Οργανισμού αναφορικά με την προκήρυξη κενής θέσης εργασίας:



Food and Agriculture Organization of the United Nations

PROFESSIONAL VACANCY ANNOUNCEMENT N^o: IRC2924

Issued on: **22 June 2015**

Deadline For Application: **13 July 2015**

POSITION TITLE:	Programme Officer	GRADE LEVEL:	P-4
		DUTY STATION:	Rome, Italy
ORGANIZATIONAL UNIT:	Office of Support to Decentralization (OSD)	DURATION :	Fixed term: two years
		POST NUMBER:	2002406
		CCOG CODE:	1.A.02

Qualified female applicants and qualified nationals of non-and under-represented member countries are encouraged to apply.

Persons with disabilities are equally encouraged to apply.

All applications will be treated with the strictest confidence.

The incumbent may be re-assigned to different activities and/or duty stations depending on the evolving needs of the Organization.

Organizational Setting

The post is located in the Office of Support to Decentralization (OSD) at headquarters. OSD is the Organization's focal point on all aspects related to Decentralized Offices and supports the Deputy Director-General Operations in the pursuit of the Organization's unity of purpose.

Reporting Lines

The Programme Officer reports to the Senior Programme Officer.

Technical Focus

Policies and procedures related to the establishment, management and oversight of Decentralized Offices. Coordination of support to Regional Conferences (acting as main interface between Regional Offices and headquarters).

Key Results

Decentralized Offices in the region/s or subregion/s assigned receive the guidance and support they require.

Effective guidance, and coordination of HQ support, for the organization of the Regional Conferences.

Key Functions

- monitors and analyses the status of Decentralized Offices under his/her responsibility; reviews relevant documents and reports; identifies problems and issues to be addressed and initiates corrective actions; liaises with relevant parties; ensures follow-up actions;
- contributes to policy development, including the review and analysis of issues and trends, generates survey initiatives; reviews, analyses and interprets responses, identifies problems/issues and prepares conclusions;
- organizes and finalizes written outputs, e.g. draft background papers, analyses, sections of reports and studies, inputs to publications;
- provides substantive backstopping to consultative and other meetings, conferences, to include proposing agenda topics, identifying participants, preparation of documents and presentations;
- initiates and coordinates outreach and communication-related activities; reviews and contributes to the development of learning materials, conducts training workshops, seminars; makes presentations on assigned topics/activities;
- leads and/or participates in field missions, including provision of guidance to Decentralized Offices and other parties and preparation of mission summaries.

Specific Functions

- follows developments in the Decentralized Offices, and provides support, including on linkages and relationships between headquarters and Decentralized Offices;
- provides information and support to the Decentralized Offices on decisions of FAO Governing Bodies on matters related to decentralization and organizational matters;
- monitors the dissemination and communication of headquarters decisions to Decentralized Offices to ensure information is effectively exchanged between headquarters and Decentralized Offices;
- monitors the performance of Decentralized Offices to ensure that effective support is provided and that any gaps identified are addressed, and recommends appropriate actions/decisions for consideration by OSD management;
- contributes to the negotiations for opening new Decentralized Offices or renegotiation of existing arrangements, including conducting missions and preparation of draft documentation (e.g. Host Country Agreements) with governments;
- monitors progress, identify issues for consideration and review by the Regional Conferences and for submission to Senior Management;
- coordinates and supports the organization of Regional Conferences and ensures that their conclusions and recommendations are properly reflected in corporate priorities and work plans;
- provides substantive inputs to FAO Web sites, information systems, databases and documents relevant for meetings of Governing Bodies on issues related to coordination and decentralization;
- acts as focal point in OSD for various issues including UN matters related to Decentralized Offices and organization of Field Visits by Permanent Representatives to FAO.

CANDIDATES WILL BE ASSESSED AGAINST THE FOLLOWING

Minimum Requirements

- Advanced university degree in economics, business administration, management or related fields
- Seven years of relevant experience in coordination, decentralization, reform and programme matters in large national/international organization(s)
- Working knowledge of English, French or Spanish and limited knowledge of one of the other two or Arabic, Chinese, Russian

Competencies

- Results Focus
- Teamwork
- Communication
- Building Effective Relationships
- Knowledge Sharing and Continuous Improvement

Technical/Functional Skills

- Work experience in more than one location or area of work, particularly in field positions, is desirable
- Relevance and extent of experience related to coordination, decentralization, reform and programme matters in large national/international organization(s)
- Extent of understanding of the functioning of the United Nations system and in particular of FAO's structure, policies and procedures related to decentralized activities is desirable
- Good knowledge of the North Africa and Near East (NENA) region and its development issues is desirable
- Working knowledge of Arabic is desirable
- Relevance and extent of experience in the organization of major intergovernmental and/or inter-agency meetings

Please note that all candidates should adhere to *FAO Values of Commitment to FAO, Respect for All and Integrity and Transparency*.

ADDITIONAL INFORMATION

- The length of appointment for internal FAO candidates will be established in accordance with applicable policies pertaining to the extension of appointments
- All candidates should possess computer/word processing skills.
- Evaluation of qualified candidates may include an assessment exercise which will be followed by a competency-based interview.
- Your application will be screened based on the information provided in your iRecruitment online profile (see "*How to Apply*"). We strongly recommend that you ensure that the information is accurate and complete including employment record, academic qualifications and language skills.
- Please note that FAO will only consider academic credentials or degrees obtained from an educational institution recognised in the IAU/UNESCO list.
- Other similar positions at the same level may be filled from this vacancy notice and the endorsed candidates will be considered for the Employment Roster for a period of 2 years.
- Candidates may be requested to provide performance assessments.

REMUNERATION

A competitive compensation and benefits package is offered. For information on UN salaries, allowances and benefits, click on the following link: http://www.un.org/Depts/OHRM/salaries_allowances/salary.htm

HOW TO APPLY

To apply, visit the iRecruitment website at <http://www.fao.org/employment/irecruitment-access/en/> and complete your online profile. Only applications received through iRecruitment will be considered.

Candidates are requested to attach a letter of motivation to the online profile.

Vacancies will be removed from iRecruitment at 23:59 Central European Time (CET) on the deadline for applications date. We encourage applicants to submit the application well before the deadline date.

If you need help, or have queries, please contact: iRecruitment@fao.org

FAO IS A NON-SMOKING ENVIRONMENT

Αριθμός 433**ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΓΕΙΑΣ
ΠΡΩΤΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ**

Το Υπουργείο Υγείας ανακοινώνει ότι, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί της Διαδικασίας Πρόσληψης Εργοδοτούμενων Καθορισμένης Διάρκειας στη Δημόσια Υπηρεσία και για άλλα Συναφή Θέματα Νόμου του 2011 (Ν. 25(Ι)/2011), πιθανόν να προκύψουν οι πιο κάτω κατηγορίες αναγκών για απασχόληση εργοδοτούμενων καθορισμένης διάρκειας στις Υπηρεσίες/Τμήματα του Υπουργείου Υγείας, για εκτέλεση έργων τακτής προθεσμίας ή για κάλυψη ανάγκης προσωρινής φύσεως στη Δημόσια Υπηρεσία, για τα έτη 2015 - 2016:

I. ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ**1. Ιατρικός Λειτουργός, 1ης Τάξης στην ειδικότητα της Γαστρεντερολογίας**

Απαιτούμενα προσόντα

- (i) Εγγραφή στο Μητρώο Ιατρών Κύπρου.
- (ii) Σε περίπτωση που οι ανάγκες της Υπηρεσίας απαιτούν την εκτέλεση καθηκόντων Ειδικής Ιατρικής, οι υποψήφιοι θα πρέπει να είναι κάτοχοι πιστοποιητικού ειδικότητας σύμφωνα με τον περί Εγγραφής Ιατρών Νόμο.
- (iii) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας,
ή
Καλή γνώση της Ελληνικής και πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
- (iv) Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρίσια.

Τα καθήκοντα της θέσης συνεπάγονται απασχόληση εκτός του συνηθισμένου ωραρίου της Δημόσιας Υπηρεσίας ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας, το σύνολο όμως το ωρών εργασίας δεν θα υπερβαίνει τον καθορισμένο αριθμό ωρών εργασίας την εβδομάδα.

1. Τα καθήκοντα που θα εκτελούν αυτοί που θα προσληφθούν είναι τα καθήκοντα που αναφέρονται στα Οικεία Σχέδια Υπηρεσίας.

2. Η απασχόληση των εργοδοτούμενων καθορισμένης διάρκειας για εκτέλεση έργων τακτής προθεσμίας ή για κάλυψη ανάγκης προσωρινής φύσεως θα είναι για χρονική περίοδο έξι κατά ανώτατο όριο μηνών με δικαίωμα ανανέωσης για ακόμα έξι μήνες, εκτός αν οι ανάγκες που θα ικανοποιούν παύσουν να υφίστανται είτε λόγω πλήρωσης κενών θέσεων είτε άλλως πως. Με τη λήξη της απασχόλησης η εργοδότηση του εργοδοτούμενου καθορισμένης διάρκειας προσωπικού τερματίζεται αυτοδικαίως χωρίς την καταβολή αποζημίωσης ή την τήρηση οποιασδήποτε άλλης διατύπωσης.

3. Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να αποσταθείτε στα τηλέφωνα 22605512 και 22605371.

4. Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να συμπληρώσουν αίτηση στο Ειδικό Έντυπο το οποίο μπορούν να προμηθευτούν από το Υπουργείο Υγείας, ή από τις ιστοσελίδες του Υπουργείου Υγείας, Υπουργείου Οικονομικών (www.mof.gov.cy) και του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης και Προσωπικού (www.mof.gov.cy/rapd). Το έντυπο πρέπει να συμπληρώνεται κατάλληλα και να περιέχονται σε αυτό με ακρίβεια όλα τα ζητούμενα στοιχεία περιλαμβανομένων και των ημερομηνιών απασχόλησης του αιτητή και να τεκμηριώνονται με τα αναγκαία πιστοποιητικά (αντίγραφα απολυτηρίου, διπλώματος ή πτυχίου, βεβαιώσεις προηγούμενης σχετικής πείρας, αντίγραφο απόδειξης πληρωμής εισφορών Κοινωνικών Ασφαλίσεων κ.ά.) Οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδοθούν στο Υπουργείο Υγείας «Κτήριο Γιώρκειο», Προδρόμου 1 και Χείλωνος 17, Άγιος Ανδρέας, 1448 Λευκωσία, επίπεδο κήπου (-1), Γραφείο Κ15, μεταξύ των ωρών 8.30 π.μ. με 2.30 μ.μ. ή να αποσταλούν μέσω του Ταχυδρομείου με συστημένη επιστολή όχι αργότερα από τις 24 Ιουλίου 2015.

Τονίζεται προς τους ενδιαφερομένους ότι για κάθε κατηγορία αναγκών που ενδιαφέρονται να είναι υποψήφιοι, θα πρέπει να συμπληρώσουν ξεχωριστό έντυπο.

Αρ. Φακ:Υ.Υ.15.17.01.1

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
ΛΕΥΚΩΣΙΑ**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ
ΙΑΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ**

**ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΝΤΩΝ ΑΙΤΗΤΩΝ ΓΙΑ ΕΡΓΟΔΟΤΗΣΗ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ 2015-2016
ΘΕΣΗ: Ιατρικός Λειτουργός, 1ης Τάξης (ΓΑΣΤΡΕΝΤΕΡΟΛΟΓΙΑ)**

ΠΡΟΣΟΝΤΑ	ΜΟΝΑΔΕΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
Μεταπτυχιακό / Master σε θέμα σχετικό με τον τομέα της υγείας	1	
Διδακτορικό / PhD σε θέμα σχετικό με τον τομέα της υγείας	1,5	
Πείρα στο Δημόσιο τομέα όλων των κρατών μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης σχετική με τη θέση μετά την απόκτηση της ειδικότητας (αποδεδειγμένη)	0,5-4	0,5 μονάδα για κάθε τρεις συμπληρωμένους μήνες με ανώτατο όριο τα δύο χρόνια
Επιπρόσθετη σχετική πείρα στον ιδιωτικό τομέα μετά την απόκτηση της ειδικότητας (αποδεδειγμένη)	0,25-2	0,25 μονάδα για κάθε τρεις συμπληρωμένους μήνες με ανώτατο όριο τα δύο χρόνια

Σε περίπτωση ισοβαθμίας λαμβάνονται υπόψη:

- 1) Επιπρόσθετο Μεταπτυχιακό ή /και Διδακτορικό
- 2) Συνολική βαθμολογία δημοσιεύσεων και ερευνητικού έργου (IMPACT FACTOR)
- 3) Ο βαθμός του Πανεπιστημιακού Διπλώματος
- 4) Η ημερομηνία γεννήσεως

*Αναγνωρισμένη με βάση τους περί Ιατρών (Ειδικά Προσόντα) (Τροποποιητικούς) Κανονισμούς του 2003 έως 2009.

Αριθμός 434

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΨΥΧΟΛΟΓΙΑΣ
ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΣΥΝΕΡΓΑΤΗ

ΤΙΤΛΟΣ: Μεταπτυχιακός Συνεργάτης

ΑΡ.ΘΕΣΕΩΝ: Μία (1)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ: Με συμβόλαιο για ένα (1) χρόνο με δυνατότητα ανανέωσης

ΤΟΠΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Πανεπιστήμιο Κύπρου

Το Τμήμα Ψυχολογίας του Πανεπιστημίου Κύπρου δέχεται αιτήσεις για την πλήρωση μίας (1) κενής θέσης Μεταπτυχιακού Συνεργάτη μερικής απασχόλησης, για συμμετοχή στο εσωτερικό ερευνητικό πρόγραμμα, με τίτλο «Method effects in self-report questionnaires».

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

Οι υποψήφιοι θα πρέπει:

- Να είναι κάτοχοι πρώτου πανεπιστημιακού τίτλου σπουδών στην Ψυχολογία ή στη Στατιστική, ή σε συναφές αντικείμενο,
- να διαθέτουν προηγούμενη εμπειρία στη διεξαγωγή συσχετιστικής και πειραματικής έρευνας,
- να γνωρίζουν και να έχουν εμπειρία με πολυμεταβλητές αναλύσεις και αναλύσεις με λανθάνουσες μεταβλητές (κατά προτίμηση με τα λογισμικά IBM SPSS Statistics και AMOS).

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

Το πρόγραμμα αποσκοπεί στη μελέτη μεθοδολογικών επιδράσεων σε μετρήσεις με εργαλεία αυτοαναφοράς, π.χ. ερωτηματολόγια. Τα καθήκοντα της θέσης περιλαμβάνουν:

- Το σχεδιασμό και υλοποίηση συλλογής δεδομένων με ερωτηματολόγια αυτοαναφοράς από μεγάλα δείγματα και διαφορετικούς τρόπους χορήγησης (ομαδική-ατομική, σε χαρτί ή ηλεκτρονικά),
- τη δημιουργία βάσης δεδομένων,
- την προετοιμασία και στατιστική ανάλυση δεδομένων,
- τη συγγραφή επιστημονικών άρθρων.

ΟΡΟΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ:

Οι μηνιαίες απολαβές για μερική απασχόληση (61 ώρες μηνιαίως) θα ανέρχονται στα 800 Ευρώ και από το ποσό αυτό θα αποκόπτονται οι εισφορές εργοδότη και εργοδοτούμενου. Το πρόγραμμα δεν προνοεί για 13ο μισθό και ιατροφαρμακευτική περίθαλψη. Η αρχική πρόσληψη είναι για ένα (1) χρόνο, με δυνατότητα ανανέωσης.

Οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται να υποβάλουν την αίτησή τους σε (2) ΔΥΟ ΑΝΤΙΤΥΠΑ που να περιλαμβάνουν τα πιο κάτω:

1. Επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την εν λόγω θέση,
2. πλήρες βιογραφικό σημείωμα στα ελληνικά ή αγγλικά,
3. αντίγραφο πτυχίου και αναλυτικής βαθμολογίας,
4. ονόματα δύο καθηγητών από ανώτατα εκπαιδευτικά ιδρύματα που δυνατόν να ζητηθούν συστάσεις.

Αιτήσεις οι οποίες θα παραληφθούν σε (1) ένα αντίτυπο, ΔΕΝ θα γίνονται αποδεκτές.

Οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδοθούν διά χειρός στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού του Πανεπιστημίου Κύπρου, στο Κτίριο Συμβουλίου–Συγκλήτου Αναστάσιος Γ. Λεβέντη (Πανεπιστημιούπολη), Τ.Θ. 20537, 1678 Λευκωσία το αργότερο μέχρι την Παρασκευή, 17 Ιουλίου 2015 και ώρα 14:00 ή να σταλούν ταχυδρομικώς σε φάκελο με την ένδειξη “Θέση Μεταπτυχιακού Συνεργάτη, Τμήμα Ψυχολογίας” ο οποίος θα φέρει ευδιάκριτη ταχυδρομική σφραγίδα ημερομηνίας, το αργότερο μέχρι 17 Ιουλίου 2015. Θα θεωρούνται δε εμπρόθεσμες νοουμένου ότι θα φθάσουν στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού, το αργότερο μέχρι τις 24 Ιουλίου 2015 (με ευδιάκριτη σφραγίδα ταχυδρομείου 17 Ιουλίου 2015), με αποκλειστική ευθύνη για τούτο του ενδιαφερομένου.

Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να επικοινωνήσουν με το Λέκτορα Μιχάλη Μιχαηλίδη, τηλ. 22892080, email: michalim@ucy.ac.cy

Αριθμός 435

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΚΕΝΤΡΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ
ΚΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΣΥΝΕΡΓΑΤΗ

Τίτλος: Μεταπτυχιακός Συνεργάτης

Αρ. Θέσεων: 2 (δύο)

Κατηγορία: Με συμβόλαιο

Τόπος Εργασίας: Πανεπιστήμιο Κύπρου, Λευκωσία

Το Κέντρο Οικονομικών Ερευνών του Πανεπιστημίου Κύπρου δέχεται αιτήσεις για την πρόσληψη δύο Μεταπτυχιακών Συνεργατών για απασχόληση σε Ερευνητικά Προγράμματα που χρηματοδοτούνται με εξωτερική χορηγία.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

Οι Μεταπτυχιακοί Συνεργάτες θα διεξάγουν έρευνα μέσα στα πλαίσια των αναγκών των ερευνητικών προγραμμάτων του ΚΟΕ. Οι επιτυχόντες υποψήφιοι αναμένεται να έχουν τα ακόλουθα καθήκοντα και ευθύνες:

- Χρήση τεχνικών ανάλυσης χρονοσειρών για υπολογισμό προβλέψεων
- Συγγραφή άρθρων/κειμένων για επεξήγηση των μεθόδων ανάλυσης, ερμηνεία αποτελεσμάτων και διατύπωση συμπερασμάτων οικονομικής πολιτικής
- Προγραμματισμός λογισμικού κώδικα (programming)

Αντικείμενο και σκοπός του ερευνητικού έργου είναι η διεξαγωγή και δημοσίευση έρευνας για τομείς της Κυπριακής οικονομίας. Συγκεκριμένα το έργο έχει ως στόχο την:

- Κατασκευή προβλέψεων
- Προσομοίωση σεναρίων
- Συγγραφή άρθρων και δημοσίευση αποτελεσμάτων

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

Οι υποψήφιοι/ες θα πρέπει να πληρούν τα παρακάτω προσόντα:

- Να είναι κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου Οικονομικών σε επίπεδο Διδακτορικού. Αιτήσεις από υποψήφιους με μεταπτυχιακό τίτλο στα Οικονομικά σε επίπεδο Μ.Sc με έμφαση σε ποσοτικές μεθόδους και με εμπειρία, επίσης, θα ληφθούν υπόψη.
- Να έχουν πολύ καλή γνώση οικονομετρίας και λογισμικών προγραμματισμού (π.χ. GAUSS, MATLAB), μακροοικονομικής ανάλυσης ή/και μεθόδων υπολογισμού μακροοικονομικών προβλέψεων.

Επίσης, η υψηλή ακαδημαϊκή επίδοση των υποψηφίων και η έφεσή τους για έρευνα θεωρούνται βασικά προσόντα.

ΟΡΟΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ:

Η πλήρωση των θέσεων είναι με συμβόλαιο για περίοδο ενός έτους, με δυνατότητα ανανέωσης μέχρι τρία χρόνια. Οι μηνιαίες ακαθάριστες απολαβές θα ανέρχονται μέχρι €2.200, αναλόγως προσόντων και πείρας. Από το ποσό αυτό θα αποκόπτονται εισφορές εργοδότη και εργοδοτούμενου. Το πρόγραμμα δεν προνοεί καταβολή 13ου μισθού και παροχή ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης.

Οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται να υποβάλουν τα πιο κάτω σε δύο (2) αντίτυπα:

- i. Επιστολή εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την εν λόγω θέση,
- ii. πλήρες βιογραφικό σημείωμα (στην ελληνική ή αγγλική γλώσσα),
- iii. αναλυτική βαθμολογία προπτυχιακού και μεταπτυχιακού/ών πτυχίου/ων,
- iv. ονόματα τριών ατόμων (οι δύο, τουλάχιστον, να είναι ακαδημαϊκοί), από τους οποίους δυνατόν να ζητηθούν συστάσεις, και
- v. αντίγραφα πτυχίων.

Αιτήσεις οι οποίες θα παραληφθούν σε ένα αντίτυπο ΔΕΝ θα ληφθούν υπόψη.

Οι υποψήφιοι που θα επιλεγούν θα κληθούν να προσκομίσουν πιστοποιημένα φωτοαντίγραφα τίτλων σπουδών από το Υπουργείο Παιδείας (όσον αφορά τίτλους σπουδών από Ιδιωτικές Σχολές/ Πανεπιστήμια στην Κύπρο) ή από την Εκδίδουσα Αρχή (όσον αφορά Πανεπιστήμια του Εξωτερικού).

Οι αιτήσεις θα πρέπει να παραδοθούν διά χειρός στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού του Πανεπιστημίου Κύπρου, στο Κτίριο Συμβουλίου-Συγκλήτου Αναστάσιος Γ. Λεβέντη (Πανεπιστημιούπολη), Τ.Θ. 20537, 1678 Λευκωσία το αργότερο μέχρι την Παρασκευή, 24 Ιουλίου 2015 και ώρα 14.00 ή και να σταλούν ταχυδρομικώς σε φάκελο με την ένδειξη "Θέση Μεταπτυχιακού Συνεργάτη, Κέντρο Οικονομικών Ερευνών", ο οποίος θα φέρει ευδιάκριτη ταχυδρομική σφραγίδα. Θα θεωρούνται δε εμπρόθεσμες νοούμενου ότι θα φθάσουν στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού, το αργότερο μέχρι τις 31 Ιουλίου 2015 (με ευδιάκριτη σφραγίδα ταχυδρομείου 24 Ιουλίου 2015), με αποκλειστική ευθύνη για τούτο του ενδιαφερομένου.

Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστεινούνται στη Γραμματεία του Κέντρου (τηλ. 22893660).

Αριθμός 436

ΑΝΟΙΚΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΥΠΡΟΥ
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΘΕΣΕΩΝ
ΜΕΛΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Σ.Ε.Π.)
ΓΙΑ ΤΑ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΑ ΕΤΗ 2015-16, 2016-17 ΚΑΙ 2017-18

Το Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου προκηρύσσει θέσεις Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Σ.Ε.Π.) για τα πιο κάτω Προγράμματα Σπουδών για τα ακαδημαϊκά έτη 2015-16, 2016-17 και 2017-18:

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

Η επιστημονική ή επαγγελματική ενασχόληση των υποψηφίων μελών Σ.Ε.Π πρέπει να είναι σε ένα ή περισσότερα από τα επί μέρους αντικείμενα των Θεματικών Ενότητων (Θ.Ε.) του εκάστοτε προγράμματος σπουδών.

1. ΠΤΥΧΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΕΣ ΣΠΟΥΔΕΣ» (ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ)

Η πιο κάτω Θεματική Ενότητα προσφέρεται σε εξαμηνιαία βάση, το εαρινό (Φεβρουάριος-Ιούνιος) και το χειμερινό (Σεπτέμβριος-Ιανουάριος) εξάμηνο:

ΑΣΠ415 Αστυνόμευση / Δίκαιο και Πολιτιστική Κληρονομιά (χειμερινό εξάμηνο) και (εαρινό εξάμηνο)

2. ΠΤΥΧΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ» (ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ)

Οι πιο κάτω Θεματικές Ενότητες προσφέρονται σε εξαμηνιαία βάση, το εαρινό (Φεβρουάριος-Ιούνιος) και το χειμερινό (Σεπτέμβριος-Ιανουάριος) εξάμηνο:

ΠΔΕ202 Αρχές Μάρκετινγκ (χειμερινό εξάμηνο)

ΠΔΕ301 Νομισματικά και Τραπεζικά (χειμερινό εξάμηνο)

ΠΔΕ302 Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού (χειμερινό εξάμηνο)

ΠΔΕ303 Αρχές Διοίκησης Υπηρεσιών (χειμερινό εξάμηνο)

ΠΔΕ401 Ηγεσία (χειμερινό εξάμηνο)

ΠΔΕ402 Σύγχρονα Θέματα στη Διοίκηση Επιχειρήσεων (χειμερινό εξάμηνο)

ΠΔΕ403 Διεθνές Μάρκετινγκ (χειμερινό εξάμηνο)

ΠΔΕ404 Διοικητικό και Εμπορικό Δίκαιο (χειμερινό εξάμηνο)

ΠΔΕ451 Πολιτική της Επιχείρησης (εαρινό εξάμηνο)

ΠΔΕ452 Χρηματοοικονομική Ανάλυση (εαρινό εξάμηνο)

ΠΔΕ453 Σύγχρονα Θέματα στο Μάρκετινγκ (εαρινό εξάμηνο)

ΠΔΕ 454 Δημόσια Διοίκηση, Πολιτική και Δημόσιος Προϋπολογισμός (εαρινό εξάμηνο)

ΠΔΕ455 Εργασιακές Σχέσεις (εαρινό εξάμηνο).

3. ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «ΔΙΟΙΚΗΣΗ, ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑ ΚΑΙ ΠΟΙΟΤΗΤΑ» (ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ)

Η πιο κάτω Θεματική Ενότητα προσφέρεται σε εξαμηνιαία βάση, το εαρινό (Φεβρουάριος-Ιούνιος) και το χειμερινό (Σεπτέμβριος-Ιανουάριος) εξάμηνο:

ΔΤΠ521 Διοίκηση Ολικής Ποιότητας και Μοντέλα Αριστείας (εαρινό εξάμηνο)

4. ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «ΕΦΑΡΜΟΣΜΕΝΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ ΤΗΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΗΛΕΪΑΤΡΙΚΗ» (ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ)

Οι πιο κάτω Θεματικές Ενότητες προσφέρονται σε εξαμηνιαία βάση, το εαρινό (Φεβρουάριος-Ιούνιος) και το χειμερινό (Σεπτέμβριος-Ιανουάριος) εξάμηνο:

ΕΠΤ513 Επισκόπηση και Αξιολόγηση Προτύπων και Τεχνολογικών Λύσεων στον Τομέα της Υγείας (χειμερινό εξάμηνο).

ΕΠΤ521 Ηλεκτρονικός Φάκελος Ασθενή και Πληροφοριακά Συστήματα Συνταγογράφησης (εαρινό εξάμηνο)

5. ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «ENTERPRISE RISK MANAGEMENT» (ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ)

Η πιο κάτω Θεματική Ενότητα προσφέρεται σε ετήσια βάση:

ERM503: Risk Management and Risk Management Standards

6. ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION (MBA)» (ΑΓΓΛΙΚΗ ΓΛΩΣΣΑ)

Η πιο κάτω Θεματική Ενότητα προσφέρεται σε ετήσια βάση:

MBA60 Leadership and Decision-Making

Σημειώνεται ότι όσοι υποψήφιοι έχουν ήδη υποβάλει αίτηση σε κάποια από τις προαναφερόμενες Θεματικές Ενότητες για τα ακαδημαϊκά έτη 2015-2018, παρακαλούνται όπως δεν υποβάλουν αίτηση εκ νέου.

Ι. ΠΡΟΣΟΝΤΑ – ΠΡΟΣΛΗΨΗ

Υποψήφιοι για τις θέσεις των μελών Σ.Ε.Π, σύμφωνα με το εδάφιο (6) του άρθρου (18) του περί Ανοικτού Πανεπιστημίου Νόμου (Ν. 234(Ι)/2002), είναι κάτοχοι Διδακτορικού Τίτλου Σπουδών από αναγνωρισμένα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (ΑΕΙ). Σε ορισμένες περιπτώσεις, και όπου η φύση του γνωστικού αντικείμενου το απαιτεί, μπορεί να προσλαμβάνονται ως μέλη Σ.Ε.Π και άτομα που δεν είναι κάτοχοι διδακτορικού τίτλου, αλλά έχουν πολύχρονη εμπειρία και βαθιά γνώση στο συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο ή διακρίνονται στον συγκεκριμένο τομέα.

Η γλώσσα διδασκαλίας και επικοινωνίας είναι η ελληνική ή/και η αγγλική γλώσσα ανάλογα με το Πρόγραμμα Σπουδών. Οι υποψήφιοι δεν είναι απαραίτητο να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας.

- Τα μέλη Σ.Ε.Π προσλαμβάνονται με συμβάσεις εργασίας ιδιωτικού δικαίου συγκεκριμένης διάρκειας με δυνατότητα ανανέωσης, για την κάλυψη συγκεκριμένων διδακτικών ή/και ερευνητικών αναγκών. Βασική λειτουργική μονάδα των προγραμμάτων σπουδών του ΑΠΚΥ είναι η Θεματική Ενότητα (Θ.Ε.), η οποία καλύπτει ένα συγκεκριμένο γνωστικό αντικείμενο σε πτυχιακό ή μεταπτυχιακό επίπεδο. Η διάρκεια κάθε Θ.Ε., συμπεριλαμβανομένων και των εξετάσεων, είναι δέκα (10) μήνες, εκτός από την περίπτωση των εξαμηνιαίων Προγραμμάτων Σπουδών των οποίων οι Θ.Ε. προσφέρονται σε εξαμηνιαία βάση και η διάρκειά τους είναι πέντε (5) μήνες. Ο χρόνος απασχόλησης των μελών Σ.Ε.Π. θα συνάδει με το Ακαδημαϊκό Ημερολόγιο του Πανεπιστημίου.

Οι υποψήφιοι θα αξιολογούνται σύμφωνα με τα ακόλουθα κριτήρια:

1. Συνάφεια προς τη Θ.Ε.
2. Γενική διδακτική εμπειρία σε πανεπιστήμιο και ειδική εμπειρία στην εξ αποστάσεως εκπαίδευση κατά την τελευταία πενταετία 2010 - 2014
3. Διαθεσιμότητα του υποψηφίου, όπως αυτή θα προκύπτει βάσει ενυπόγραφης δήλωσης καθηκόντων, και ικανότητα χρήσης σύγχρονης τεχνολογίας
4. Ερευνητικό και συγγραφικό έργο κατά την τελευταία πενταετία

Βάσει αυτών των κριτηρίων, το Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου θα καταρτίσει ενιαίο κατάλογο κατάταξης με τριετή ισχύ, από τον οποίο θα γίνονται διορισμοί βάσει των εκάστοτε αναγκών των Πανεπιστημίου. Τα μέλη του Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού μπορούν να υπηρετούν ως μέλη Σ.Ε.Π. στο Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου για τρία (3) συνεχή ακαδημαϊκά έτη, ύστερα από τα οποία πρέπει να υπάρχει διακοπή τουλάχιστον ενός (1) ακαδημαϊκού έτους. Όσοι ενδιαιμέσως συμπληρώνουν το ανώτατο όριο των τριών ετών συνεχούς απασχόλησης, θα διατηρούν τη θέση τους στον κατάλογο και θα μπορούν να επαναδιοριστούν μετά την παρέλευση ενός έτους, υπό την προϋπόθεση ότι το έργο τους έχει αξιολογηθεί θετικά.

Κατά τη διάρκεια της τριετίας, ο πίνακας κατάταξης επικαιροποιείται κάθε χρόνο μόνο ως προς κριτήριο της διαθεσιμότητας (3), βάσει σχετικής δήλωσης που υποβάλλουν οι υποψήφιοι στις υπηρεσίες του Πανεπιστημίου.

II. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΜΕΛΩΝ Σ.Ε.Π.

Τα καθήκοντα των μελών Σ.Ε.Π. περιλαμβάνουν τα ακόλουθα (χωρίς να περιορίζονται σε αυτά):

1. Μελέτη και αφομοίωση του διδακτικού υλικού της Θ.Ε.
2. Αξιολόγηση των γραπτών εργασιών των φοιτητών
3. Τηλεφωνική / γραπτή / ηλεκτρονική / προσωπική επικοινωνία με τους φοιτητές σε τακτά χρονικά διαστήματα κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους
4. Χρήση στη διδασκαλία των ηλεκτρονικών εργαλείων και της Πλατφόρμας Τηλεκπαίδευσης του Α.Π.ΚΥ.
5. Προετοιμασία και συμμετοχή σε Ομαδικές Συμβουλευτικές Συναντήσεις (ΟΣΣ)
6. Προετοιμασία, κατάθεση προτάσεων, συμμετοχή σε συναντήσεις με την Ομάδα Διδακτικού Προσωπικού - ΟΔΠ (μέλη ΔΕΠ και μέλη Σ.Ε.Π.) του προγράμματος σπουδών
7. Κατάρτιση καταλόγου δυσνόητων σημείων του διδακτικού υλικού και σύνταξη επιστημονικής έκθεσης στο τέλος του ακαδημαϊκού έτους
8. Συμμετοχή στην εκπόνηση θεμάτων γραπτών εργασιών
9. Συμμετοχή στην εκπόνηση θεμάτων τελικών και επαναληπτικών εξετάσεων, επιτήρηση και διόρθωση των εξετάσεων
10. Επιλογή θεμάτων και επίβλεψη Διατριβών επιπέδου Μάστερ
11. Παραγωγή εκπαιδευτικού υλικού για την Θ.Ε. και το Πρόγραμμα Σπουδών που συντονίζει
12. Μελέτη ενημερωτικού υλικού που δίδεται από το Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου και συμμετοχή σε επιμορφωτικά προγράμματα.

Τα τελικά καθήκοντα θα αναφέρονται αναλυτικά στη σύμβαση.

III. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ ΘΕΜΑΤΙΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ

Ορίζεται ότι επιπροσθέτως των καθηκόντων ενός τυπικού μέλους Σ.Ε.Π., συγκεκριμένα μέλη θα οριστούν και ως Συντονιστές Θεματικών Ενοτήτων. Οι Συντονιστές των Θεματικών Ενοτήτων επιφορτίζονται με τα παρακάτω καθήκοντα:

(1) Ο Συντονιστής επικοινωνεί και συντονίζεται σε τακτά χρονικά διαστήματα με:

(α) Την ΟΔΠ:

- (i) Επικοινωνεί με όλα τα μέλη Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού σε τακτική βάση.
- (ii) Συνεργάζεται με τις αρμόδιες διοικητικές υπηρεσίες, προκειμένου τα μέλη Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού να εκπαιδευθούν επαρκώς και να αποκτήσουν εγκαίρως πείρα στη χρήση των εργαλείων τηλεκπαίδευσης του ΑΠΚΥ.
- (iii) Πιστοποιεί ότι τα μέλη Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού χρησιμοποιούν τα εργαλεία τηλεκπαίδευσης τακτικά και αποτελεσματικά για επικοινωνία, διδασκαλία κ.λπ.

(β) Τους φοιτητές:

- (i) Απευθύνει τακτικά μηνύματα στο σύνολο των τμημάτων της Θ.Ε. που συντονίζει.
- (ii) Διευκρινίζει στους φοιτητές ζητήματα πολιτικής και εσωτερικών κανονισμών που αφορούν στη λειτουργία της Θεματικής Ενότητας.
- (iii) Υποδεικνύει στους φοιτητές τις διοικητικές υπηρεσίες που είναι αρμόδιες για θέματα που τους απασχολούν.

(2) Ο Συντονιστής, σε σχέση με τα εργαλεία τηλεκπαίδευσης:

- (i) Αναλαμβάνει τη διαχείριση της ασύγχρονης πλατφόρμας τηλεκπαίδευσης, αναρτώντας σε αυτήν σε τακτική βάση – ο ίδιος ή αναθέτοντας το έργο σε υπεύθυνο μέλος Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού – εκπαιδευτικό και άλλο σχετικό υλικό και φροντίζοντας εν γένει για την εύρυθμη λειτουργία της ως εκπαιδευτικού μέσου.
- (ii) Αξιοποιεί τη συγχρονική πλατφόρμα ως εργαλείο διδασκαλίας: συντονίζει τη διεξαγωγή εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων μέσω της συγχρονικής πλατφόρμας, τόσο σε επίπεδο Θ.Ε. όσο και σε επίπεδο τμημάτων εντός αυτής.

(3) Ο Συντονιστής, σε σχέση με τις γραπτές εργασίες:

Είναι υπεύθυνος για τη διατύπωση του θέματος της γραπτής εργασίας, της επιλογής του κατάλληλου θέματος και της τελικής διατύπωσης, φροντίζοντας να είναι σαφής και εύληπτη, καθώς και για τη δημοσιοποίηση του θέματος της εργασίας στην Πλατφόρμα Τηλεκπαίδευσης.

(4) Ο Συντονιστής, σε σχέση με τις τελικές και επαναληπτικές εξετάσεις:

- (i) Συντονίζει τη διατύπωση θεμάτων τελικών και επαναληπτικών εξετάσεων εκ μέρους της ΟΔΠ.
- (ii) Συντάσσει Οδηγό Απάντησης σε συνεργασία με τα μέλη Σ.Ε.Π. και τον κοινοποιεί στην ΟΔΠ.
- (iii) Φροντίζει για την ασφαλή φύλαξη των θεμάτων μέχρι τις εξετάσεις.
- (iv) Αποστέλλει τα θέματα των εξετάσεων στα μέλη Σ.Ε.Π. πριν από την εξέταση.
- (v) Συνεργάζεται με την Υπηρεσία Σπουδών και Μητρώου Φοιτητών για τη διασφάλιση της ομαλής διεξαγωγής των εξετάσεων
- (vi) Συντονίζει την έγκαιρη και έγκυρη εξαγωγή και κοινοποίηση των αποτελεσμάτων στην Υπηρεσία Σπουδών και Μητρώου Φοιτητών.

(5) Ο Συντονιστής, σε σχέση με την παραγωγή εκπαιδευτικού υλικού:

- (i) Φροντίζει ώστε τα μέλη Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού να εκτελούν τις συμβατικές υποχρεώσεις τους όσον αφορά στην παραγωγή εκπαιδευτικού υλικού.
- (ii) Συντονίζει το υπό παραγωγή εκπαιδευτικό υλικό δίνοντας συγκεκριμένες κατευθυντήριες γραμμές.

(6) Ο Συντονιστής, σε σχέση με τις Ομαδικές Συμβουλευτικές Συναντήσεις:

- (i) Συντονίζει την ΟΔΠ πριν από την ΟΣΣ εξασφαλίζοντας σχετική ομοιογένεια στο περιεχόμενο της παρεχόμενης εκπαίδευσης.
- (ii) Ζητεί και λαμβάνει αναφορές από τα μέλη Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού ως προς την έκβαση των ΟΣΣ.

(7) Ο Συντονιστής, σε σχέση με τις Ομάδες Διδακτικού Προσωπικού:

Σχεδιάζει και συντονίζει δύο τουλάχιστον κατ' ιδίαν συναντήσεις με την ΟΔΠ ανά ακαδημαϊκό έτος στην Κύπρο ή στην Ελλάδα.

(8) Ο Συντονιστής, σε σχέση με την αξιολόγηση μελών Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού.:

- (i) Αξιολογεί αντικειμενικά και με εχεμύθεια τα μέλη Συνεργαζόμενου Εκπαιδευτικού Προσωπικού με τα οποία συνεργάστηκε, έχοντας ως γνώμονα το μακροπρόθεσμο συμφέρον του Προγράμματος.
- (ii) Κοινοποιεί τις αξιολογήσεις έγκαιρα στον Ακαδημαϊκό Υπεύθυνο του Προγράμματος.
- (iii) Δεν αποκαλύπτει το περιεχόμενο των αξιολογήσεων, παρά μόνο αφού λάβει σχετική εντολή από τη Σύγκλητο.

IV. ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΜΕΛΩΝ Σ.Ε.Π.

Η αμοιβή των μελών Σ.Ε.Π. του Ανοικτού Πανεπιστημίου Κύπρου καλύπτεται από τον προϋπολογισμό του οργανισμού και καθορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου:

1. Το ύψος των μηνιαίων απολαβών των μελών Σ.Ε.Π. για τα πτυχιακά και τα μεταπτυχιακά προγράμματα σπουδών κυμαίνεται από €300 μέχρι και €1350 ανάλογα με τον αριθμό φοιτητών σε κάθε τμήμα. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις όπου τα τμήματα που δημιουργούνται είναι κάτω των 5 φοιτητών θα γίνονται άλλες διευθετήσεις. Οι μηνιαίες απολαβές των μελών Σ.Ε.Π., θα καθορίζονται μετά την τελική ημερομηνία που οι φοιτητές έχουν δικαίωμα αποχώρησης από Θεματικές Ενότητες.

2. €450 (τετρακόσια πενήντα ευρώ) για κάθε επίβλεψη διατριβής μεταπτυχιακού επιπέδου ως πρώτος/η επιβλέπων/ουσα και

3. €50 (πενήντα ευρώ) για κάθε επίβλεψη διατριβής μεταπτυχιακού επιπέδου ως δεύτερος/η επιβλέπων/ουσα.

Εκτός από τις παραπάνω αμοιβές, το Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου καλύπτει το αεροπορικό εισιτήριο (οικονομικής θέσης) της πρώτης (1^{ης}) μόνο ΟΔΠ με ανώτατο ποσό από Αθήνα €220 (διακόσια είκοσι), από Θεσσαλονίκη €250 (διακόσια πενήντα) Ευρώ και από οποιοδήποτε άλλο προορισμό €350 (τριακόσια πενήντα).

V. ΑΙΤΗΣΗ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

1. Η αίτηση συμπληρώνεται και υποβάλλεται μέσω του Ηλεκτρονικού Συστήματος Υποβολής Αιτήσεων Σ.Ε.Π. Η πρόσβαση στο Ηλεκτρονικό Σύστημα Υποβολής Αιτήσεων Σ.Ε.Π. είναι δυνατή ΜΟΝΟ μέσω της ιστοσελίδας του Ανοικτού Πανεπιστημίου Κύπρου www.ouc.ac.cy

2. Στο Ηλεκτρονικό Σύστημα Υποβολής Αιτήσεων Σ.Ε.Π. πρέπει απαραίτητα να επισυναφθεί πρόσφατο Αναλυτικό

Βιογραφικό Σημείωμα, το οποίο θα περιλαμβάνει και κατάλογο δημοσιεύσεων.

3. Η υποβολή των αιτήσεων μελών ΣΕΠ μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος θα ξεκινήσει την Παρασκευή, 3 Ιουλίου 2015.

4. Σε ορισμένες περιπτώσεις, και προκειμένου να ενημερωθεί πληρέστερα η Επιτροπή Αξιολόγησης, είναι πιθανό να ζητηθούν από τους υποψηφίους ορισμένες από τις δημοσιεύσεις που αναφέρονται στο Βιογραφικό τους Σημείωμα.

5. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλουν αίτηση μέχρι και σε τέσσερις (4) Θ.Ε. για το σύνολο των Προγραμμάτων Σπουδών.

6. Σε κάθε μέλος Σ.Ε.Π. ανατίθεται ένα (1) μόνο τμήμα. Οι υποψήφιοι που δεν απασχολούνται σε άλλο Πανεπιστήμιο, δημόσιο ή ιδιωτικό οργανισμό, μπορούν να αναλάβουν μέχρι και δύο (2) τμήματα.

7. Καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων είναι η Παρασκευή 17 Ιουλίου 2015, στις 12.00 το μεσημέρι.

Για πληροφορίες που αφορούν στις αιτήσεις οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αποστέινονται στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού στα τηλέφωνα: +357 22411600/662 καθημερινά από Δευτέρα μέχρι Παρασκευή από τις 7.30 – 14.30. Περισσότερες πληροφορίες για το Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου και για τη δομή και το περιεχόμενο των Προγραμμάτων Σπουδών και των επιμέρους Θεματικών Ενοτήτων, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να βρουν στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου <http://www.ouc.ac.cy>.

Αριθμός 437

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΕΩΣ ΣΤΕΓΗΣ ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ

Διόρθωση

Από τον Οργανισμό Χρηματοδοτήσεως Στέγης, ανακοινώνεται ότι, αναφορικά με τη γνωστοποίηση αρ. 411 που δημοσιεύτηκε στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας με αρ. 4867 και ημερομηνία 26 Ιουνίου 2015, να γίνει η πιο κάτω διόρθωση:

Στα απαιτούμενα προσόντα, στην παράγραφο (1), μεταξύ των υποπαραγράφων (α) και (β) να προστεθεί το διαζευκτικό «ή».

Αριθμός 438

**ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΓΕΙΑΣ
2015-2016**

Πρώτοι Συμπληρωματικοί Οριστικοί Κατάλογοι

Το Υπουργείο Υγείας ανακοινώνει, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί της Διαδικασίας Πρόσληψης Εργοδοτούμενων Καθορισμένης Διάρκειας στη Δημόσια Υπηρεσία και για άλλα Συναφή Θέματα Νόμου του 2011 (Ν. 25(Ι)/2011), τους πρώτους συμπληρωματικούς οριστικούς καταλόγους των αιτητών με σειρά προτεραιότητας για τις ανάγκες που πιθανόν να προκύψουν σε Ιατρικούς Λειτουργούς, 1ης Τάξης (Παθολογία, Ακτινολογία και Νευροχειρουργική), στις Ιατρικές Υπηρεσίες και Υπηρεσίες Δημόσιας Υγείας, για τα έτη 2015-2016.

ΙΑΤΡΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ, 1ης ΤΑΞΗΣ ΝΕΥΡΟΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗ 1ος Συμπληρωματικός Οριστικός Κατάλογος		
A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΜΟΡΙΑ
1	Νεόφυτος Νεοφύτου	6,00
2	Κωνσταντίνος Πίκολας	2,00
3	Νεόφυτος Σταυρινός	1,00
ΙΑΤΡΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ, 1ης ΤΑΞΗΣ ΑΚΤΙΝΟΛΟΓΙΑ 1ος Συμπληρωματικός Οριστικός Κατάλογος		
A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΜΟΡΙΑ
1	Λεωνίδα Ιωάννου	4,00
2	Ευάγγελος Χριστοδούλου	3,00
3	Ευγένιος Κότσαπας	1,10
4	Έλενα Γεωργίου	1,09
ΙΑΤΡΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ, 1ης ΤΑΞΗΣ ΠΑΘΟΛΟΓΙΑ 1ος Συμπληρωματικός Οριστικός Κατάλογος		
A/A	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΜΟΡΙΑ
1	Δήμητρα Κάγκα	2,000
2	Νικολέττα Κωνσταντίνου	0,100
3	Γιώργος Πάρπας	0,090

Αριθμός 439

**ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΓΕΙΑΣ
2015-2016**

Το Υπουργείο Υγείας ανακοινώνει, σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί της Διαδικασίας Πρόσληψης Εργοδοτούμενων Καθορισμένης Διάρκειας στη Δημόσια Υπηρεσία και για άλλα Συναφή Θέματα Νόμου του 2011 (Ν. 25 (Ι)/2011), το δεύτερο συμπληρωματικό οριστικό κατάλογο των αιτητών με σειρά προτεραιότητας για τις ανάγκες που πιθανόν να προκύψουν σε Φαρμακοποιούς, στις Φαρμακευτικές Υπηρεσίες, για τα έτη 2015-2016:

**ΦΑΡΜΑΚΟΠΟΙΟΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΣ**

**ΦΑΡΜΑΚΟΠΟΙΟΙ
ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟΣ**

A/A	Όνομα	Επώνυμο	Όνομα Πατρός	Μόρια	A/A	Όνομα	Επώνυμο	Όνομα Πατρός	Μόρια
1	Σκεύος	Χ'Αποστόλου	Ιωάννης	3,001	4	Στέφανη	Ζεϊτούνη	Τζιχάτ	1,002
2	Μέλανη	Μούλλερ	Τζέικοπ	3,000	5	Αλεξάνδρα	Δημητρίου	Ανδρέας	1,001
3	Νίκη	Τζουβάνη	Νίκος	1,003					

Αριθμός 440**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ**

Ο Δήμος Λευκωσίας ανακοινώνει σύμφωνα με τις πρόνοιες του περί της Διαδικασίας Πρόσληψης Εργοδοτούμενων Καθορισμένης Διάρκειας στη Δημόσια Υπηρεσία και για άλλα Συναφή Θέματα Νόμου του 2011, τον οριστικό κατάλογο των υποψηφίων με σειρά προτεραιότητας με βάση τη μοριοδότηση στις πιο κάτω κατηγορίες αναγκών που πιθανόν να προκύψουν για έκτακτη απασχόληση στο Δήμο Λευκωσίας για τα συγχρηματοδοτούμενα έργα που εμπίπτουν στις προγραμματικές περιόδους 2007-2013 και 2014-2020 και για τα έργα που εμπίπτουν στο Πρόγραμμα Αναζωογόνησης ή και άλλα αναπτυξιακά έργα του Δήμου που εμπίπτουν στις περιόδους 2009-2015 και 2016-2020 :

Περίοδος απασχόλησης μέχρι 31 Δεκεμβρίου 2018, ως δημοσιεύτηκε στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας ημερομηνίας 24 Απριλίου 2015.

1. ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΣ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ (ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΟΥ ΕΛΕΓΚΤΗ) ΓΙΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ & ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΑ ΕΡΓΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ

A/A	Αριθμός Ταυτότητας	Μόρια
1	1222809	9

2. ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΣ/ΟΙ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ / ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ

A/A	Αριθμός Ταυτότητας	Μόρια
1	616754	10
2	504166	10
3	542876	9
4	634444	9
5	656757	9
6	644612	9
7	650790	9
8	622985	8
9	605995	8
10	681870	8
11	581183	7
12	598023	7
13	584291	7
14	633553	7
15	529338	6
16	718266	6
17	765022	6
18	750218	6
19	863871	6
20	794582	6
21	822914	6
22	745795	4
23	837208	3
24	715307	3

3. ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΣ/ΟΙ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ / ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΑ ΓΙΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΑ ΕΡΓΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ

A/A	Αριθμός Ταυτότητας	Μόρια
1	744351	9
2	750294	9
3	598165	8
4	667901	8
5	624676	7
6	751490	2

4. ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΣ/ΟΙ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ / ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΑ ΓΙΑ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΑ ΕΡΓΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ

A/A	Αριθμός Ταυτότητας	Μόρια
1	587849	9
2	620181	9
3	580710	9
4	747636	9
5	749100	9
6	744351	9
7	750294	9
8	598165	8
9	667901	8
10	674571	8
11	478031	7
12	473510	7
13	625479	7
14	595736	7
15	694827	5
16	786247	4
17	775232	3
18	751490	2
19	763193	1

5. ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΣ/ΟΙ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ / ΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ (ΜΕ ΠΕΙΡΑ ΣΕ ΜΕΛΕΤΕΣ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ) ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ

A/A	Αριθμός Ταυτότητας	Μόρια
1	656147	11
2	740769	10
3	666898	9
4	751535	9
5	705365	8
6	779212	4
7	804246	4

6. ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΣ/ΟΙ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ / ΕΠΙΜΕΤΡΗΤΗ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ

A/A	Αριθμός Ταυτότητας	Μόρια
1	610443	15
2	607417	10
3	760737	10

7. ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΣ/ΟΙ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ / ΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΓΙΑ ΤΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΑ ΕΡΓΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ

A/A	Αριθμός Ταυτότητας	Μόρια
1	656147	9
2	751535	9
3	705365	8
4	779212	4
5	804246	4

8. ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΣ/ΟΙ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΡΓΩΝ ΓΙΑ ΤΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΑ ΕΡΓΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ

A/A	Αριθμός Ταυτότητας	Μόρια
1	751535	9
2	705365	8
3	779212	4
4	804246	4

9. ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΣ/ΟΙ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ (ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΛΑΙΩΝ) ΓΙΑ ΤΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΑ ΕΡΓΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ

A/A	Αριθμός Ταυτότητας	Μόρια
1	748444	10
2	740769	10
3	624005	9
4	656147	9
5	546044	9
6	718371	9
7	699323	9
8	737987	9
9	751535	9
10	712527	9
11	573072	8
12	503780	8
13	705365	8
14	867355	8
15	506562	7
16	648612	7
17	615799	7
18	666898	7
19	641949	7
20	548632	6
21	626227	6
22	661375	6
23	707275	6
24	552945	6
25	836668	6
26	797026	5
27	774038	4
28	777349	4
29	779212	4
30	804246	4
31	797407	2

10. ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΣ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ / ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΕΡΓΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ

A/A	Αριθμός Ταυτότητας	Μόρια
1	ΑΕ035069	12

11. ΕΡΓΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΣ ΚΑΘΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ ΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ-ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΟΥ ΓΙΑ ΤΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΑ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΑ ΕΡΓΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ

A/A	Αριθμός Ταυτότητας	Μόρια
1	ΑΗ626886	9

ΔΗΜΟΣ ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ,
29 Ιουνίου 2015.

Αριθμός 441

ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΥΠΡΟΥ
ΕΝΔΟ-ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΥΠΡΟΥ
12 ΙΟΥΝΙΟΥ 2015

Διόρθωση

Από τη Ρυθμιστική Αρχή Ενέργειας Κύπρου ανακοινώνεται ότι, αναφορικά με τη γνωστοποίηση αρ. 415 που δημοσιεύτηκε στην Επίσημη Εφημερίδα της Δημοκρατίας, Τμήμα Α, με αριθμό 4867 και ημερομηνία 26 Ιουνίου 2015, το ορθό όνομα στον Α/Α 3. Είναι Χαρούλη Άννα και όχι Χαρούλη Άνν όπως έχει δημοσιευτεί.