

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΘΕΣΗΣ

ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ

(Research Support Officer)

Το Ινστιτούτο Έρευνας Καρκίνου Κύπρου (CCRI), είναι ένας μη κερδοσκοπικός οργανισμός, με έδρα τη Λευκωσία, και αποτελεί κοινοπραξία του Πανεπιστημίου Κύπρου, του Καραϊσκάκειου Ιδρύματος και του Ογκολογικού Κέντρου Τράπεζας Κύπρου. Το Ινστιτούτο στοχεύει να καταστεί ένα κορυφαίο Κέντρο Έρευνας Καρκίνου, ενώ επιδίωξή του είναι και η προσφορά ευκαιριών εκπαίδευσης και κατάρτισης νέων επιστημόνων. Το Ινστιτούτο στοχεύει να δημιουργήσει ένα εθνικό δίκτυο Ερευνητικής Αριστείας σε θέματα καρκίνου, αναδεικνύοντας, με τον τρόπο αυτό, την Κύπρο σε κέντρο έρευνας για τον καρκίνο και φροντίδας των ασθενών, καθώς και σε ένα εκκολαπτήριο νέων επιστημόνων.

Περιγραφή Εργασίας: Ο/Η Λειτουργός Υποστήριξης Έρευνας, υποστηρίζει όλες τις ερευνητικές δραστηριότητες του Ινστιτούτου υπό την ευθύνη του/της Επιστημονικού/ής Διευθυντή/τριας του Ινστιτούτου και σε συνεργασία με όλα τα τμήματα του Ινστιτούτου και τις ερευνητικές ομάδες.

Αρμοδιότητες:

Υπό την εποπτεία του/της Επιστημονικού/ής Διευθυντή/τριας του Ινστιτούτου έχει την ευθύνη υποστήριξης, ανάπτυξης και προώθησης των ερευνητικών δραστηριοτήτων του Ινστιτούτου, που περιλαμβάνουν:

- Διερεύνηση και εντοπισμό ευκαιριών χρηματοδότησης έρευνας προς ενημέρωση των ερευνητών/τριών του Ινστιτούτου.
- Υποστήριξη στον καταρτισμό, συγγραφή και υποβολή προτάσεων για χρηματοδότηση ερευνητικών προγραμμάτων.
- Παρακολούθηση της προόδου των ερευνητικών ομάδων και ερευνητικών προγραμμάτων/ έργων του Ινστιτούτου και σύνταξη σχετικών αναφορών προόδου.
- Συγκέντρωση και ανάλυση δεδομένων, στοιχείων και πληροφοριών που σχετίζονται με την Έρευνα /Τεχνολογία/ Καινοτομία στον τομέα του Καρκίνου.
- Ανάπτυξη και διαχείριση των αναγκαίων μηχανισμών για υποστήριξη και αξιοποίηση των ερευνητικών αποτελεσμάτων του Ινστιτούτου.
- Παροχή υποστήριξης στην ανάπτυξη και εφαρμογή πολιτικών, προτύπων και ερευνητικών διαδικασιών (συμπεριλαμβανομένων και προτύπων ασφάλειας και υγείας) καθώς και ποιοτικού ελέγχου που πρέπει να ακολουθεί το Ινστιτούτο.
- Υποστήριξη στη διαχείριση αγορών και συμβάσεων για ερευνητικό εξοπλισμό και εργαστηριακά αναλώσιμα.

- Παροχή διοικητικής υποστήριξης στην Επιτροπή Έρευνας και σε άλλες Επιτροπές που θα του/της ανατεθούν.
- Υποστήριξη στη δημιουργία περιεχομένου για ενημέρωση της ιστοσελίδας και των μέσων κοινωνικής δικτύωσης, για σκοπούς ενημέρωσης, προβολής και διάχυσης των δράσεων του Ινστιτούτου.
- Συμβολή στην οργάνωση ερευνητικών συνεδρίων, συναντήσεων, εκπαιδευτικών σεμιναρίων και εκδηλώσεων του Ινστιτούτου.
- Εκτέλεση οποιωνδήποτε άλλων συναφών καθηκόντων του/της ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα :

1. Πανεπιστημιακός Τίτλος Σπουδών σε Θετικές Επιστήμες ή οποιοδήποτε κλάδο της Μηχανικής
ΚΑΙ
Μεταπτυχιακός Τίτλος Σπουδών σε Θετικές Επιστήμες ή οποιοδήποτε κλάδο της Μηχανικής ή στη Διοίκηση Επιχειρήσεων
ΚΑΙ
Αποδεδειγμένη τριετής τουλάχιστον εργασιακή εμπειρία σε τομείς και θέματα συναφή με τα καθήκοντα και τις ευθύνες της θέσης και της περιγραφής εργασίας.
2. Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και αγγλικής γλώσσας.
3. Άριστη γνώση στη χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και του διαδικτύου.
4. Πολύ καλές δεξιότητες επικοινωνίας, διαπροσωπικών σχέσεων και συνεργασίας σε ομάδα.
5. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, ικανότητα διαχείρισης χρόνου και προτεραιοτήτων, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, ευθυκρισία και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.

Πλεονέκτημα αποτελεί

1. Διδακτορικός τίτλος σπουδών
2. Περισσότερα από 3 Χρόνια εργασιακής εμπειρίας σχετικά με τα καθήκοντα της θέσης
3. Πείρα ή/και προσόν σε θέματα διαχείρισης έργου (project management/grant management).

Είδος Απασχόλησης: Μόνιμη / Πλήρης απασχόληση

Αποδοχές: Η εγκεκριμένη μισθολογική κλίμακα για τη θέση είναι Α8 – Α10 – Α11.

Η τοποθέτηση του/της επιτυχόντος/ούσας θα γίνει στην πρώτη βαθμίδα της κλίμακας Α8 (ο βασικός ετήσιος μεικτός μισθός της θέσης (συμπεριλαμβανομένου του 13ου μισθού) ανέρχεται σε 23.885 € (Α8/1η – 10%).

Στο βασικό μισθό της θέσης προστίθενται τυχόν γενικές προσαυξήσεις και τιμαριθμικό επίδομα του ίδιου ποσού και υπό τους ίδιους όρους, όπως στην περίπτωση των εργαζομένων στο Δημόσιο τομέα.

Προσφέρεται Ταμείο προνοίας.

Προθεσμία Υποβολής Αιτήσεων: 06 Φεβρουαρίου 2023.

Υποβολή Αιτήσεων:

Όλοι/όλες οι υποψήφιοι/ες πρέπει να υποβάλουν ηλεκτρονικά, μέσω email, στη διεύθυνση hr@ccri.org.cy

το αργότερο μέχρι τη Δευτέρα 6 Φεβρουαρίου 2023.:

1. Βιογραφικό Σημείωμα (CV).
2. Συνοδευτική Επιστολή που να δηλώνει το ενδιαφέρον τους για τη θέση.

Οι υποψήφιοι/ες θα πρέπει να αναφέρουν τον κωδικό της θέσης εργασίας **CCRI_22_JP-2206** στο θέμα του email («*Αίτηση για τη θέση CCRI_22_JP-2206*»).

ΌΛΕΣ ΟΙ ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΘΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΖΟΝΤΑΙ ΜΕ ΑΥΣΤΗΡΗ ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟΤΗΤΑ.

Ενδέχεται να ζητηθεί από τους/τις υποψηφίους/ες να υποβάλουν στοιχεία επικοινωνίας για παροχή Συστάσεων.

Άτομα που λόγω αναπηρίας συναντούν δυσκολίες και δεν μπορούν να υποβάλουν ηλεκτρονικά αίτηση μπορούν, εάν το επιθυμούν, να απευθύνονται για βοήθεια στο τηλέφωνο 22894376.

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

Ως εργοδότης Ισότητας το CCRI υιοθέτησε συγκεκριμένες πολιτικές για την προώθηση των ίσων ευκαιριών και του σεβασμού και κατανόησης της διαφορετικότητας και δεσμεύεται για την προώθηση και διατήρηση εργασιακού, εκπαιδευτικού και μαθησιακού περιβάλλοντος, το οποίο είναι ελεύθερο από όλες τις μορφές διάκρισης, είτε άμεσης είτε έμμεσης.

Για άλλες συμπληρωματικές πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να αποστéινονται στο τηλέφωνο 22894376 ή να αποστείλουν μήνυμα στην ηλεκτρονική διεύθυνση hr@ccri.org.cy