



ΚΥΠΡΙΑΚΗ ΜΑΘΗΜΑΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

ΚΕΝΗ ΘΕΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ

Γίνονται δεκτές αιτήσεις για μια κενή θέση Λειτουργού στην Κυπριακή Μαθηματική Εταιρεία (KYME). **Η πρόσληψη θα είναι άμεση.** Ο μισθός της θέσης κυμαίνεται από 1000 μέχρι 1500 ευρώ, αναλόγως προσόντων και πείρας. Η KYME δεν είναι υποχρεωμένη να αποδεχθεί καμία από τις αιτήσεις που πληρούν τα ελάχιστα προσόντα.

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

1. Εκτελεί γενικά διοικητικά, γραφειακά και λογιστικά καθήκοντα.
2. Αναλαμβάνει την οργάνωση και λειτουργία αρχείου.
3. Ετοιμάζει απλές ή/και τυποποιημένες επιστολές και φροντίζει για την αποστολή τους.
4. Εκτελεί καθήκοντα γραμματέα.
5. Συλλέγει, επεξεργάζεται και κατατάσσει στατιστικά και άλλα στοιχεία και πληροφορίες και προβαίνει στην ετοιμασία και υποβολή εκθέσεων, όταν του ανατίθεται.
6. Χειρίζεται τεχνολογικό και άλλο γραφειακό εξοπλισμό.
7. Διενεργεί εισπράξεις και πληρωμές και εκδίδει σχετικές αποδείξεις.
8. Παρέχει πληροφορίες σε άτομα που αποστρέφονται στην Εταιρεία.
9. Βοηθά στην εκτέλεση ή/και αναλαμβάνει την εκτέλεση εργασίας, σχετικά με τις αρμοδιότητες και δραστηριότητες της Εταιρείας, εντός και εκτός του γραφείου.
10. Βοηθά στην οργάνωση, συντονισμό, προγραμματισμό, εποπτεία δραστηριοτήτων της Εταιρείας. (διαγωνισμοί, Συνέδρια, εκδηλώσεις κτλ)
11. Εκτελεί εργασία για τα Ευρωπαϊκά Έργα στα οποία συμμετέχει η KYME.
12. Υποβάλλει εισηγήσεις για την επίλυση διαφόρων προβλημάτων, διεκπεραιώνει ή μεριμνά για την υλοποίηση των λαμβανόμενων αποφάσεων, εφαρμόζει την σχετική Νομοθεσία και κανονισμούς και διεξάγει τη σχετική αλληλογραφία.
13. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα συναφή καθήκοντα του/της ανατεθούν.
14. Το ωράριο εργασίας θα είναι 9:00 – 17:30 Δευτέρα έως Πέμπτη και 9:00 – 15:00 την Παρασκευή με 1 ώρα μεσημεριανό διάλειμμα. Αναμένεται επίσης συμμετοχή σε δραστηριότητες της KYME εντός και εκτός της Κύπρου, εκτός του πιο πάνω ωραρίου, ο χρόνος των οποίων πιστώνεται από τις 5 ώρες διαφοράς στις 40 ώρες εβδομαδιαίως που προκύπτει από το μεσημεριανό διάλειμμα.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
2. Δημιουργικές δεξιότητες και ικανότητες κριτικής σκέψης.
3. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας.
4. Ικανότητα χρήσης ηλεκτρονικού επεξεργαστή κειμένων, όπως Microsoft Word (Windows), Excel, Power Point και ικανότητα χρήσης του Διαδικτύου.
5. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
6. Πλεονέκτημα θα αποτελούν:
 - α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα
 - β) Σχετική διετής πείρα
 - γ) Προηγούμενη εμπειρία σε Ευρωπαϊκά Έργα

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Οι ενδιαφερόμενοι/ες, παρακαλούνται όπως αποστείλουν βιογραφικό σημείωμα, στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (email) info@cms.org.cy, **μέχρι τις 30 Σεπτεμβρίου 2025**. Η θέση μπορεί να καλυφθεί νωρίτερα από την καταληκτική ημερομηνία ενδιαφέροντος.