



Θεολογική Σχολή Εκκλησίας Κύπρου: Προκήρυξη μίας (1) θέσης Λογιστικού Λειτουργού Θ.Σ.Ε.Κ.

20 Νοεμβρίου 2020

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ

Η Θεολογική Σχολή Εκκλησίας Κύπρου (Θ.Σ.Ε.Κ.), Ιδιωτική Σχολή Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης (Ι.Σ.Τ.Ε.), προκηρύσσει μία (1) θέση Λογιστικού Λειτουργού Θ.Σ.Ε.Κ. και δέχεται αιτήσεις για την πλήρωσή της.

Θέση: **Λογιστικός Λειτουργός**
Κατηγορία: **Σύμβαση Εργασίας Διοικητικού Προσωπικού**
Τόπος Εργασίας: **Θεολογική Σχολή Εκκλησίας Κύπρου, Ισοκράτους 1-7, Λευκωσία**

Οι συνολικές ετήσιες ακαθάριστες απολαβές (συμπεριλαμβανομένου και του 13ου μισθού) με βάση το ισχύον τιμαριθμικό επίδομα (1,27%) ανέρχονται σε:

Λογιστικός Λειτουργός (Εγκεκριμένη Μισθολογική Κλίμακα Α4 - Α7) €16923 - €37266

Η Θ.Σ.Ε.Κ. δύναται, αναλόγως προσόντων και πείρας σε αντίστοιχη θέση, να τοποθετήσει τον/τη λογιστικό λειτουργό, κατά τον διορισμό, σε οποιαδήποτε βαθμίδα της κλίμακας Α4.

Οι υποψήφιοι δεν είναι απαραίτητο να είναι πολίτες της Κυπριακής Δημοκρατίας.

Καλούνται οι ενδιαφερόμενοι/ες να υποβάλουν αίτηση στην ηλεκτρονική διεύθυνση της Θ.Σ.Ε.Κ.:

info@theo.ac.cy

μέσα σε αποκλειστική προθεσμία είκοσι δύο (22) ημερών από την ημερομηνία δημοσίευσης της προκήρυξης, δηλαδή, το αργότερο μέχρι τη **Δευτέρα 21 Δεκεμβρίου 2020**, μαζί με όλα τα αναγκαία δικαιολογητικά. Εκτός από την ηλεκτρονική υποβολή της αίτησης οι ενδιαφερόμενοι/ες θα πρέπει, επιπρόσθετα, να την υποβάλουν σε έντυπη και σε ψηφιακή μορφή (**USB stick ή CD**). Αυτό μπορεί να γίνει διά χειρός στην:

Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού,
Θεολογική Σχολή Εκκλησίας Κύπρου,
Οδός Ισοκράτους 1-7,
1016, Λευκωσία, ΚΥΠΡΟΣ,

ή ταχυδρομικώς (στην ίδια διεύθυνση) σε φάκελο, ο οποίος θα φέρει ευδιάκριτη ημερομηνία ταχυδρομικής σφραγίδας, το αργότερο, **21 Δεκεμβρίου 2020**.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Οι αιτήσεις (σε έντυπη και σε ψηφιακή μορφή) πρέπει να περιλαμβάνουν **ένα (1) αντίγραφο σε έντυπη μορφή** και **ένα (1) αντίγραφο σε ψηφιακή μορφή (USB stick ή CD)** - σε μορφή PDF (Portable Document Format) ή Word - των ακόλουθων:

1. Συνοδευτική επιστολή στην οποία να αναφέρονται: η θέση για την οποία υποβάλλουν αίτηση, καθώς και η ημερομηνία κατά την οποία μπορούν να αναλάβουν καθήκοντα σε περίπτωση επιλογής.
2. Βιογραφικό Σημείωμα.
3. Αντίγραφα τίτλων σπουδών.

Εκτός από τα πιο πάνω έντυπα, τα οποία πρέπει να υποβληθούν σε έντυπη και ψηφιακή μορφή, όλες οι αιτήσεις θα πρέπει να συνοδεύονται από **δύο (2) συστατικές επιστολές**, στην ελληνική ή στην αγγλική γλώσσα. Οι συστατικές επιστολές πρέπει να είναι σε μορφή PDF και να αποσταλούν απευθείας στη Θ.Σ.Ε.Κ., από την ηλεκτρονική διεύθυνση των ατόμων που συστήνουν τον/την υποψήφιο/α, στην ηλεκτρονική διεύθυνση

info@theo.ac.cy.

[Ενδέχεται να ζητηθούν επιπρόσθετες εμπιστευτικές πληροφορίες. Οι συστατικές επιστολές πρέπει να φθάσουν μέχρι την προθεσμία υποβολής των αιτήσεων (21 Δεκεμβρίου 2020)].

Η συνοδευτική επιστολή (1) και το βιογραφικό σημείωμα (2) πρέπει να υποβάλλονται στα ελληνικά.

Ο/η υποψήφιος/α που θα επιλεγεί θα κληθεί να προσκομίσει πιστοποιημένα φωτοαντίγραφα τίτλων σπουδών από το Υπουργείο Παιδείας (όσον αφορά τίτλους σπουδών από Πανεπιστήμια στην Κύπρο) ή από την Εκδίδουσα Αρχή (όσον αφορά Πανεπιστήμια του Εξωτερικού).

Αιτήσεις που δεν ανταποκρίνονται στις προδιαγραφές της προκήρυξης δεν θα ληφθούν υπόψη.

Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να αποστεινούνται στην Υπηρεσία Ανθρώπινου Δυναμικού (00357 22443065), e-mail: info@theo.ac.cy

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ

Κάτω από την εποπτεία του Οικείου Προϊσταμένου ο Λογιστικός Λειτουργός:

1. Εκτελεί λογιστικά καθήκοντα, περιλαμβανομένης και της σχετικής γραφειακής εργασίας και διεξάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία.
2. Τηρεί λογιστικές καταστάσεις μέσω του ειδικού προγράμματος και δημιουργεί έγγραφα που αναδεικνύουν όλες τις ζητούμενες πληροφορίες, όπως ακαθάριστα έσοδα, μηνιαίες χρεώσεις και τα υπόλοιπα των λογαριασμών.
3. Μεριμνά:
 - α. για την είσπραξη των εσόδων της Σχολής
 - i. δίδακτρα φοιτητών
 - ii. δωρεές / εισφορές
 - β. για τη διενέργεια δαπανών και πληρωμών
 - i. λογαριασμών,
 - ii. τιμολογίων,
 - iii. Φόρου Εισοδήματος,
 - iv. Κοινωνικών ασφαλίσεων,
 - v. Επισκεπτών Καθηγητών και Συνεργαζόμενου Ακαδημαϊκού προσωπικού κ.λπ.
4. Φροντίζει για την καθημερινή καταχώριση σημαντικών στοιχείων χρηματοοικονομικών συναλλαγών σε βάση δεδομένων, την έκδοση αποδεικτικών κ.λπ.
5. Προετοιμάζει τραπεζικές καταθέσεις, απόσπασμα γενικού καθολικού και καταστάσεων και μεριμνά για την έγκαιρη συμφωνία λογαριασμών.
6. Συλλέγει, επεξεργάζεται και τηρεί στατιστικά στοιχεία σχετικά με τις δραστηριότητες της Σχολής και ετοιμάζει σχετικές εκθέσεις και τηρεί τα αναγκαία μητρώα.
7. Επικαιροποιεί τον Ετήσιο Προϋπολογισμό της Σχολής και εκδίδει ισολογισμούς.
8. Έχει την ευθύνη για τους ετήσιους Οικονομικούς ελέγχους από εγκεκριμένο Ελεγκτικό γραφείο (ορκωτούς λογιστές).
9. Είναι υπεύθυνος/η ή/και βοηθά στην τήρηση αρχείου των περιουσιακών στοιχείων της Θ.Σ.Ε.Κ.
10. Ετοιμάζει μελέτες και υποβάλλει εισηγήσεις, εκθέσεις για τρόπους μείωσης των εξόδων και αύξησης των εσόδων της Θ.Σ.Ε.Κ.
11. Διεκπεραιώνει τις αποφάσεις που λαμβάνονται, εφαρμόζει τη σχετική νομοθεσία και διεξάγει τη συνεπαγόμενη αλληλογραφία, εφαρμόζοντας τους κανονισμούς και κανόνες της Σχολής.
12. Αναλαμβάνει τη λογιστική και οικονομική διαχείριση όλων των εσωτερικών και εξωτερικών ερευνητικών προγραμμάτων της Θ.Σ.Ε.Κ.
13. Αναλαμβάνει τη λογιστική διαχείριση των εσόδων και εξόδων που αφορούν τα αυτοχρηματοδοτούμενα προγράμματα που προσφέρει στους φοιτητές η Θ.Σ.Ε.Κ.
14. Εφαρμόζει συνεχή επαγγελματική ενημέρωση και επαγγελματική ανάπτυξη.
15. Εκτελεί οποιαδήποτε λογιστικά και άλλα καθήκοντα οικονομικής διαχείρισης που δυνατό να του/της ανατεθούν από τον/την Προϊστάμενο/η της Θ.Σ.Ε.Κ. ή/και τον Διευθυντή Διοίκησης και Οικονομικών.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

1. Απολυτήριο Αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης.
2. Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών: Λογιστική, Χρηματοοικονομικά, Οικονομικά, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Δημόσια Διοίκηση.
3. LCCI Level 3 Certificate in Accounting (Higher Λογιστικής)
4. Άριστη γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής γλώσσας.
5. Εργασιακή εμπειρία σχετική με τα καθήκοντα της θέσης.
6. Άριστη γνώση και χρήση Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.
7. Πολύ καλές δεξιότητες επικοινωνίας, διαπροσωπικών σχέσεων και συνεργασίας σε ομάδα.
8. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα, ευθυκρισία και ικανότητα αποτελεσματικής συνεργασίας.

Θα αποτελούν πλεονέκτημα:

1. Επιπρόσθετος τίτλος σπουδών
2. Γνώση Λογιστικού – Λογισμικού Cyscom Sofia
3. Πολύ καλή γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας.

Οι υποψήφιοι θα κληθούν σε προφορική συνέντευξη.

1. Σε προφορική συνέντευξη θα κληθούν όσων οι αιτήσεις θα εξασφαλίσουν την ψηλότερη μοριοδότηση
2. Την προφορική συνέντευξη θα διεξαγάγει ειδική επιτροπή.

Κριτήρια Αξιολόγησης Προσόντων Αιτητών

1. Βαρύτητα της μοριοδότησης προσόντων: 50% επί της τελικής βαθμολογίας.
2. Οι προσοντούχοι υποψήφιοι που θα πληρούν τις προϋποθέσεις και θα κληθούν σε προφορική συνέντευξη θα βαθμολογηθούν με άριστα το 10. Η συνέντευξη θα έχει βαρύτητα 50% επί της τελικής βαθμολογίας.

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ για τη θέση:

1. Η Θ.Σ.Ε.Κ. είναι μια μικρή Σχολή που λειτουργεί από το 2015, επομένως ο/η υποψήφιος/α που θα καταλάβει τη θέση θα έχει την ευκαιρία να εργαστεί σε ένα δυναμικό και αναπτυσσόμενο περιβάλλον και την πρόκληση να αναπτύξει τον τομέα που θα αναλάβει.
2. Η Θ.Σ.Ε.Κ. δύναται, αναλόγως προσόντων και πείρας σε αντίστοιχη θέση, να τοποθετήσει τον/τη λογιστικό λειτουργό κατά τον διορισμό σε οποιαδήποτε βαθμίδα της κλίμακας Α4-Α7.
3. Ο/Η λειτουργός που θα διοριστεί θα εργάζεται συνήθως σε κανονικό ωράριο (8:00. με 16:00), ανάλογα, όμως, με τις ανάγκες της Θ.Σ.Ε.Κ. ή τις ανάγκες της θέσης, δύναται να εργαστεί και με ειδικά ωράρια.
4. Ανάλογα με τις ανάγκες της Θ.Σ.Ε.Κ., ο/η λειτουργός θα τυγχάνει ειδικής εκπαίδευσης σχετικής με τα καθήκοντά του/της και θα παρακολουθεί επιμορφωτικά μαθήματα στην Κύπρο ή στο εξωτερικό.

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ για τη Θ.Σ.Ε.Κ.:

Η Θεολογική Σχολή Εκκλησίας Κύπρου ιδρύθηκε το 2015. Λειτουργεί ως Ιδιωτική Σχολή Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης (Ι.Σ.Τ.Ε.), στο αναπαλαιωμένο κτηριακό της συγκρότημα στη Λευκωσία, στο ιστορικό κέντρο της παλιάς πόλης. Βρίσκεται παραπλεύρως της Ιεράς Αρχιεπισκοπής Κύπρου, σε ένα ελκυστικό περιβάλλον, με σύγχρονη τεχνολογική υποδομή και άρτιες εγκαταστάσεις. Προσφέρει το μόνο αξιολογημένο και πιστοποιημένο προπτυχιακό πρόγραμμα σπουδών Θεολογίας στην Κύπρο και το επίσης αξιολογημένο και πιστοποιημένο μεταπτυχιακό πρόγραμμα «Εφαρμογές Ψυχολογίας και Συμβουλευτικής στην Κοινότητα». Προσβλέπει να καταστεί κέντρο ακαδημαϊκής έρευνας και διαλόγου στο πεδίο της Θεολογίας και των συναφών επιστημών.

Στο σύντομο διάστημα της λειτουργίας της η Σχολή κατάφερε να δημιουργήσει τις βάσεις για μια θετική πορεία ανάπτυξης, και στήριξε τη μέχρι τώρα λειτουργία της πάνω σε στέρεες ακαδημαϊκές αρχές και αξίες. Κατέχει τον Χάρτη Erasmus, συμμετέχει σε ερευνητικά προγράμματα και συνεργάζεται με ακαδημαϊκούς και ερευνητές διεθνούς εμβέλειας.

Η Σχολή έχει αναπτύξει μια μικρή, ευέλικτη και αποτελεσματική διοικητική ομάδα που παρέχει υποστήριξη στο διδακτικό και ερευνητικό έργο της Σχολής, αξιοποιώντας και αναπτύσσοντας τις υποδομές και το ανθρώπινο κεφάλαιο. Επιδιώκεται η διοικητική ομάδα να αντιλαμβάνεται τις δυσκολίες ως προκλήσεις και τις προκλήσεις ως ευκαιρίες και δυνατότητες για να εργαστεί δυναμικά και αποτελεσματικά για την περαιτέρω ανάπτυξη της ίδιας της ομάδας και κατά συνέπεια της Σχολής. Με την πρόσληψη νέων μελών επιδιώκεται να αναβαθμίζεται η δυνατότητα της Σχολής να σχεδιάζει και να προσφέρει νέα προγράμματα σπουδών – σε προπτυχιακό και σε μεταπτυχιακό επίπεδο – και να προωθεί την ανάπτυξη της έρευνας. Αναμένεται ότι το νέο προσωπικό της Σχολής, σε συνεργασία με τα υφιστάμενα μέλη, θα είναι σε θέση να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες και υποχρεώσεις, στο πλαίσιο των καθηκόντων που προνοεί η θέση, με σκοπό τη συνεχή διασφάλιση της ποιότητας και την ανάπτυξη του ευρύτερου ρόλου που καλείται να διαδραματίσει η Σχολή.

Κωδικός Προκήρυξης: 2020_11_20_Φ_Θ.Σ.Ε.Κ.3.04.2_Λογ_Λει1_