



ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΘΕΣΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΣΤΟ ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗΣ

Το Κυπριακό Εμπορικό και Βιομηχανικό Επιμελητήριο (ΚΕΒΕ) δέχεται αιτήσεις για την πρόσληψη Λειτουργού στα κεντρικά του γραφεία στη Λευκωσία. Το ΚΕΒΕ αποτελεί τη μεγαλύτερη επιχειρηματική οργάνωση της Κύπρου, με παρουσία σε όλες τις πόλεις μέσω των 5 Τοπικών Επιμελητηρίων, με πέραν των 9,000 επιχειρήσεων μελών και 150 Επαγγελματικών Συνδέσμων.

Καθήκοντα και Ευθύνες:

- Εργάζεται κάτω από τις οδηγίες και εποπτεία του Διευθυντή του Τμήματος Υπηρεσιών, Εμπορίου και Ψηφιοποίησης.
- Συντονίζει/ εξυπηρετεί/ δραστηριοποιεί Επαγγελματικούς Συνδέσμους του ΚΕΒΕ που υπάγονται στο Τμήμα Υπηρεσιών, Εμπορίου και Ψηφιοποίησης.
- Προωθεί την υλοποίηση των αποφάσεων, τηρεί πρακτικά και διεξάγει την αλληλογραφία στα θέματα που αφορούν το Τμήμα και τους Συνδέσμους που θα αναλάβει.
- Συνεργάζεται με τα Διοικητικά Συμβούλια των Συνδέσμων και εκπονεί/υλοποιεί τα προγράμματα δράσης τους.
- Συλλέγει και επεξεργάζεται στοιχεία, ετοιμάζει σημειώματα, μελέτες, ομιλίες, ανακοινώσεις, άρθρα, παρουσιάσεις στην Ελληνική και Αγγλική γλώσσα και οτιδήποτε άλλο της/του ανατεθεί από τον Διευθυντή του Τμήματος, τα οποία προωθεί στα ΜΜΕ και στα Μέσα Κοινωνικής Δικτύωσης.
- Αναλαμβάνει θέματα τεχνικής φύσεως που έχουν σχέση με τον τομέα της Ψηφιοποίησης.
- Εκπροσωπεί το ΚΕΒΕ σε Σώματα, Συμβούλια, Επιτροπές και Κοινοβουλευτικές Επιτροπές.
- Οργανώνει επαγγελματικά σεμινάρια και συνέδρια.
- Συμμετέχει σε εκδηλώσεις, συνέδρια, ημερίδες, δημόσιες συζητήσεις και εκπαιδευτικά προγράμματα τόσο στην Κύπρο όσο και στο εξωτερικό.
- Προβαίνει σε εισηγήσεις στη Διεύθυνση του ΚΕΒΕ για ανάπτυξη του Οργανισμού.
- Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα της/του ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

- Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα τουλάχιστον από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμός τούτων: Οικονομικές Επιστήμες, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Marketing, Digital Transformation, Νομικά, Δημόσιες Σχέσεις (Σημ.: Ο όρος Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο ο οποίος θα θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν).
- Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας.



- Ψηφιακές δεξιότητες, άριστη γνώση Ms Office (Word, Excel, PowerPoint, Teams), και ιδιαίτερα καλή γνώση της επεξεργασίας κειμένων, ηλεκτρονικών φύλλων, παρουσιάσεων, μέσα κοινωνικής δικτύωσης και γενικά του διαδικτύου.
- Ενδιαφέρον, κατανόηση και παρακολούθηση τεχνολογικών εξελίξεων που επηρεάζουν την επιχειρηματικότητα.
- Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, αξιοπιστία και πρωτοβουλία
- Δυναμική και ευχάριστη προσωπικότητα, ευχέρεια στην επικοινωνία και στις διαπροσωπικές σχέσεις.
- Προθυμία για εργασία εκτός των καθορισμένων ωρών εργασίας.
- Ομαδικό πνεύμα.
- Λευκό Ποινικό Μητρώο.

Επιπλέον προσόντα που θα ληφθούν υπόψη:

Κατανόηση και επίδειξη ιδιαίτερου ενδιαφέροντος σε τεχνολογίες όπως blockchain, AI, Metaverse, Cyber security κ.ο.κ.

Απολαβές

Για όλες τις πιο πάνω θέσεις προσφέρεται μισθός αναλόγως προσόντων και εμπειρίας, που περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων ταμείο προνοίας και 13ον μισθό.

Διαδικασία Υποβολής Αιτήσεων

Οι ενδιαφερόμενοι/ες παρακαλούνται όπως στείλουν το βιογραφικό τους στην ακόλουθη ηλεκτρονική διεύθυνση: hr@uclancyprus.ac.cy, μέχρι και την Δευτέρα, 5 Αυγούστου 2024.

Για περισσότερες πληροφορίες, μπορείτε να επικοινωνήσετε στο τηλέφωνο +357 24694000.

3/7/2024