

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΘΕΣΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΣΤΟ ΤΜΗΜΑ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Το Κυπριακό Εμπορικό & Βιομηχανικό Επιμελητήριο (ΚΕΒΕ) δέχεται αιτήσεις για πρόσληψη προσωπικού με πλήρη απασχόληση 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 161 Επαγγελματικών Συνδέσμων.

Καθήκοντα και Ευθύνες

Ο/η επιτυχών υποψήφιος/α θα συμμετέχει ενεργά στην υλοποίηση ευρωπαϊκών έργων και πρωτοβουλιών. Τα κύρια καθήκοντα περιλαμβάνουν:

- Συντονισμό και διαχείριση της συμμετοχής του ΚΕΒΕ σε εγκεκριμένα έργα, διασφαλίζοντας τη συμμόρφωση με τους κανονισμούς και τις προθεσμίες της ΕΕ.
- Ετοιμασία εκθέσεων, παραδοτέων και άλλης τεκμηρίωσης έργων, περιλαμβανομένων ερευνών, διεξαγωγής ομάδων εστίασης/συνεντεύξεων, διοργάνωσης εργαστηρίων, κ.ά.
- Επικοινωνία με Ευρωπαίους εταίρους, θεσμούς και ενδιαφερόμενους φορείς.
- Διεκπεραίωση δραστηριοτήτων διάχυσης και επικοινωνίας, περιλαμβανομένης της ετοιμασίας δελτίων τύπου, δημιουργίας περιεχομένου για κοινωνικά δίκτυα, διοργάνωσης εκδηλώσεων και εκστρατειών προβολής, επαφής με ενδιαφερόμενους φορείς κ.ά.
- Δημιουργία και διαχείριση λογαριασμών κοινωνικών δικτύων έργων.
- Εντοπισμό σχετικών ευρωπαϊκών χρηματοδοτικών ευκαιριών και προσκλήσεων υποβολής προτάσεων.
- Στο πλαίσιο των καθηκόντων συμπεριλαμβάνονται ταξίδια στο εξωτερικό καθώς επίσης και μετακινήσεις εντός Κύπρου.
- Εργάζεται κάτω από τις οδηγίες και εποπτεία της Διευθύντριας του Τμήματος Ευρωπαϊκών Θεμάτων και Προγραμμάτων, και του Γενικού Γραμματέα του ΚΕΒΕ.
- Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα της/του ανατεθούν.



Απαιτούμενα Προσόντα

- Πανεπιστημιακό δίπλωμα σε Ευρωπαϊκές Σπουδές, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Οικονομικά, Πολιτικές Επιστήμες, Διεθνείς Σχέσεις, Περιβαλλοντικές Επιστήμες, ή άλλους συναφείς κλάδους.
- Μεταπτυχιακές σπουδές θα θεωρηθούν επιπρόσθετο προσόν.
- Άριστη γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας (γραφτός και προφορικός λόγος).
- Ικανότητα σύνταξης και συγγραφής εκθέσεων.
- Άριστη γνώση χειρισμού Η/Υ (MS Office και διαχείριση κοινωνικών δικτύων απαραίτητα, εξοικείωση με πύλες της ΕΕ θα θεωρηθεί πλεονέκτημα).
- Ικανότητα διαχείρισης πολλαπλών εργασιών και τήρησης στενών προθεσμιών.
- Άνεση στην παρουσίαση και στη δημόσια ομιλία ενώπιον κοινού (Αγγλικά & Ελληνικά).
- Ακεραιότητα χαρακτήρα, υπευθυνότητα, αξιοπιστία και πρωτοβουλία.
- Προθυμία για εργασία εκτός των καθορισμένων ωρών εργασίας.
- Ομαδικό πνεύμα.
- Λευκό Ποινικό Μητρώο.

Απαιτούμενη Εμπειρία

- Οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν τουλάχιστον ενός (1) χρόνου εμπειρίας στην υλοποίηση ευρωπαϊκών (συγ)χρηματοδοτούμενων έργων.
- Εμπειρία σε εμπλοκή ενδιαφερομένων, οργάνωση εκδηλώσεων και συνεργασία με θεσμούς της ΕΕ είναι απαραίτητη.
- Παρακολούθηση δαπανών προϋπολογισμού έργων και ετοιμασία οικονομικών εκθέσεων έργων θα θεωρηθούν πλεονέκτημα.
- Σύνταξη, προετοιμασία και υποβολή προτάσεων έργων θα θεωρηθεί πλεονέκτημα.

Απολαβές

- Προσφέρεται μισθός και άλλα ωφελήματα αναλόγως προσόντων και εμπειρίας, που περιλαμβάνουν μεταξύ άλλων ταμείο προνοίας και 13^ο μισθό.



Διαδικασία Υποβολής Αιτήσεων

Οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται όπως αποστείλουν το βιογραφικό τους σημείωμα και συνοδευτική επιστολή μέχρι τη **Δευτέρα 17 Νοεμβρίου 2025** στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού ΚΕΒΕ , στην ηλεκτρονική διεύθυνση n.parisinou@ccci.org.cy με την ένδειξη «ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΘΕΣΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΕΒΕ» .

Μόνο οι υποψήφιοι που θα κριθεί ότι πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα θα κληθούν για συνέντευξη.

Όλες οι αιτήσεις θα τηρηθούν άκρως εμπιστευτικές.