



Γίνονται δεκτές αιτήσεις για την πλήρωση της θέσης Γραμματειακού Λειτουργού της Εμπορικής Σχολής Μιτσή Λεμύθου.

Καθήκοντα και ευθύνες:

1. Εκτελεί γενικά γραφειακά και λογιστικά καθήκοντα.
2. Συλλέγει και επεξεργάζεται στατιστικά και άλλα στοιχεία.
3. Αναλαμβάνει την τήρηση και διαχείριση αρχείου σε σχέση με όλο το φάσμα δραστηριοτήτων του Ιδρύματος (π.χ. ακίνητη περιουσία, μαθητές, φοιτητές, καθώς και μητρώου περιουσιακών στοιχείων).
4. Προβαίνει σε εισπράξεις και πληρωμές.
5. Διεκπεραιώνει την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία.
6. Μεριμνά για την εξασφάλιση του απαιτούμενου γραφειακού και άλλου εξοπλισμού καθώς και άλλων χρεωδών όπως ειδών καθαρισμού για τις ανάγκες της Σχολής.
7. Επιβλέπει και συντονίζει τις εργασίες φροντιστών, καθαριστριών καθώς και τρίτων ατόμων που εργοδοτούνται για τις ανάγκες της Σχολής.
8. Μεριμνά και συντονίζει τη μεταφορά των μαθητών από και προς τη Σχολή.
9. Συνεργάζεται στενά με το Γραμματέα του Δ.Σ. καθώς και με το Διευθυντή της Σχολής.
10. Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του / της ανατεθούν.

Απαιτούμενα Προσόντα:

1. Απολυτήριο αναγνωρισμένης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης με βαθμολογία 17 και άνω.
2. Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
3. Ικανότητα χρήσης των Προγραμμάτων Windows, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) και του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
4. Κατοχή πανεπιστημιακού ή επαγγελματικού τίτλου θα αποτελεί πλεονέκτημα.
5. Λογιστικές και γραμματειακές γνώσεις θα αποτελούν πλεονέκτημα.
6. Ακεραιότητα χαρακτήρα, εχεμύθεια, υπευθυνότητα, πρωτοβουλία και ευθυκρισία.
7. Ευχέρεια λόγου, άνεση στις κοινωνικές επαφές και δυνατότητα ευελιξίας και διαπραγμάτευσης.
8. Οργανωτικές ικανότητες, υπευθυνότητα, συνέπεια και μεθοδικότητα.

Απολαβές:

Μισθοδοσία και επιπρόσθετα ωφελήματα ή παροχές θα καθοριστούν αναλόγως προσόντων.

Αιτήσεις

Παρακαλούνται οι ενδιαφερόμενοι όπως στείλουν την αίτηση τους μέχρι τις 28 Απριλίου 2022 και ώρα 13.00 με επιστολή ταχυδρομικώς ή διά χειρός στο γραφείο του Διαχειριστικού Συμβουλίου στη διεύθυνση:

Λεωφ. Αρχ. Μακαρίου Γ' 14, 1^{ος} Όροφος, Γραφείο 29, 1065 Λευκωσία,
εσωκλείοντας πλήρες βιογραφικό σημείωμα με όλα τα σχετικά πιστοποιητικά.
Όλες οι αιτήσεις θα εξεταστούν και θα θεωρηθούν άκρως εμπιστευτικές.