

**Θέση Πρακτικής Άσκησης στη Μονάδα Διεθνούς Συνεργασίας, Ανάπτυξης και
Επικοινωνίας του Ανοικτού Πανεπιστημίου Κύπρου**

(English text follows)

Η [Μονάδα Διεθνούς Συνεργασίας, Ανάπτυξης και Επικοινωνίας](#) του [Ανοικτού Πανεπιστημίου Κύπρου](#) (ΑΠΚΥ) δέχεται αιτήσεις από φοιτητές και προσφάτως αποφοιτήσαντες για πρακτική άσκηση στο πλαίσιο του προγράμματος Erasmus+.

Το Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου είναι ένα σύγχρονο και πρωτοπόρο δημόσιο πανεπιστήμιο, με έδρα τη Λευκωσία. Υιοθετώντας και εφαρμόζοντας την ευέλικτη μεθοδολογία της ανοικτής και εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, πέτυχε να χαράξει νέες προοπτικές στις πανεπιστημιακές σπουδές και τη διά βίου μάθηση. Προσφέρει αναγνωρισμένα προγράμματα σπουδών σε όλα τα επίπεδα (προπτυχιακό, μεταπτυχιακό και διδακτορικό) με τη μέθοδο της εξ αποστάσεως εκπαίδευσης. Το Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου, με την πολυετή ενεργή παρουσία του στο ακαδημαϊκό γίγνεσθαι, έχει πετύχει ήδη σημαντική τοπική και ευρωπαϊκή αναγνώριση.

Πληροφορίες για την πρακτική άσκηση:

Καταληκτική ημερομηνία υποβολής αίτησης: **21 Νοεμβρίου 2016**

Περίοδος πρακτικής άσκησης: Ιανουάριος – Ιούλιος 2017

Γλώσσα Εργασίας: Ελληνικά και/ή Αγγλικά (ελάχιστο επίπεδο γνώσης B2)

Διάρκεια: 3 - 6 μήνες

Ωρες εργασίας ανά εβδομάδα: 38 (5 ημέρες την εβδομάδα, Δευτέρα – Παρασκευή)

Περιγραφή εργασίας:

- Διοικητική υποστήριξη των διεθνών προγραμμάτων και συνεργασιών του Ανοικτού Πανεπιστημίου Κύπρου.
- Διοικητική υποστήριξη του Γραφείου Κινητικότητας του ΑΠΚΥ (κυρίως, παροχή πληροφοριών στους φοιτητές και το προσωπικό του ΑΠΚΥ και των συνεργαζόμενων πανεπιστημίων αναφορικά με τις δράσεις κινητικότητας, υποστήριξη της ετοιμασίας εντύπων και παρουσιάσεων, επικαιροποίηση περιεχομένου ιστοσελίδων και άλλου προωθητικού υλικού, υποστήριξη της ετοιμασίας διαπανεπιστημιακών συμφωνιών Erasmus+ κ.λπ.).

- Διοικητική υποστήριξη της Μονάδας Διεθνούς Συνεργασίας, Ανάπτυξης και Επικοινωνίας (κυρίως, ετοιμασία παρουσιάσεων, επιστολών και εγγράφων στην ελληνική και στην αγγλική γλώσσα).
- Διοικητική υποστήριξη για θέματα που αφορούν αρμοδιότητες του Τομέα Διεθνούς Συνεργασίας του Πανεπιστημίου (κυρίως, έρευνα για πιθανές διεθνείς συνεργασίες, ετοιμασία μνημονίων συνεργασίας και διαπανεπιστημιακών συμφωνιών κ.λπ.).
- Διοικητική υποστήριξη για θέματα που αφορούν αρμοδιότητες του Τομέα Επικοινωνίας του Πανεπιστημίου (κυρίως, υποστήριξη στην οργάνωση δημοσιογραφικών διασκέψεων και στην ετοιμασία ετήσιων και περιοδικών εκδόσεων, εντύπων προώθησης, δελτίων τύπου κ.λπ.).

Η πρακτική άσκηση θα λάβει χώρα στα γραφεία του ΑΠΚΥ στα Λατσία, Λευκωσία. Σημειώνεται ότι το Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου δεν παρέχει πρόσθετη αμοιβή στο άτομο που θα απασχοληθεί για πρακτική άσκηση πέρα από τη χορηγία Erasmus+ που θα προσφέρει το Πανεπιστήμιό του.

Απαιτούμενα δικαιολογητικά:

Το βιογραφικό σημείωμα (σύντομο CV) του κάθε ενδιαφερόμενου θα πρέπει να συνοδεύει επιστολή, στην οποία να αναφέρονται τα κίνητρα εκπόνησης πρακτικής άσκησης στο ΑΠΚΥ και τα κύρια επαγγελματικά προσόντα του υποψηφίου.

Περισσότερες πληροφορίες:

ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Μονάδα Διεθνούς Συνεργασίας, Ανάπτυξης και Επικοινωνίας

Ανοικτό Πανεπιστήμιο Κύπρου

Τηλ.: (+357) 22 411 717/659

email: erasmus@ouc.ac.cy

Internship at the International Relations, Development and Communications (IRDC) Unit of the Open University of Cyprus

The International Relations, Development and Communications (IRDC) Unit of the [Open University of Cyprus](http://www.ouc.ac.cy) welcomes applications for an intern (undergraduate or postgraduate student and/or recent graduate) within the framework of the Erasmus+ programme.

Open University of Cyprus (OUC) is a **public Higher Education Institution**, operating under the effective control of the Ministry of Education and Culture of the Republic of Cyprus. Established in 2002, OUC is the country's only University devoted entirely to open and distance higher education and lifelong learning. Open University of Cyprus offers interdisciplinary, career-oriented, academically rigorous and creatively stimulating Bachelor's, Master's and PhD degree programmes.

Information about the Internship:

Applications' deadline: **November 21, 2016**

Traineeship period: January - July 2017

Working Languages: Greek and/or English (fluency B2)

Duration: 3 - 6 months

Working Hours per Week: 38 (5 days per week, Monday to Friday)

Key tasks:

- Administrative support for the European and international programmes of the Open University of Cyprus.
- Administrative support to the OUC Mobility Office (key responsibilities include: providing information to students and staff of OUC and partner universities regarding Erasmus+ mobility actions, supporting the design of information material (both printed and online), drafting Erasmus+ bilateral agreements, etc.).
- Administrative support to the IRDC services (key responsibilities include: preparation of presentations, letters and documents).
- Administrative support for issues related to the University's international collaborations (key responsibilities include: research potential partner universities, assist in drafting memorandum of collaboration and bilateral agreements etc.).

-
- Administrative support for tasks related to the University's Communications Department (assist in organising press conferences, Erasmus+ promotional events and outreach activities, assist in designing information brochures, promotional material, press releases etc.).

The intern will be located at the University's headquarters in Latsia, Nicosia, Cyprus.

Open University of Cyprus will not provide financial contribution over and above the Erasmus+ grant that the home University will provide to the successful applicant.

Applications:

Interested applications should submit the following documents: Curriculum Vitae, Cover Letter indicating, amongst others, the interest to undertake an Erasmus+ traineeship period at the Open University of Cyprus.

For further information:

Mobility Office

International Relations, Development and Communications Unit

Open University of Cyprus

Tel: (+357) 22 411 717/659

Email: erasmus@ouc.ac.cy