

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΟΥ ΜΠΕΡΜΙΓΧΑΜ

Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού

Προσωπικό

Κα Μαρία Λίτσα
Αγκύρας 12
Τρίκαλα
Ελλάδα
42132

Αρ. πρωτ: BR
47951\114189
Ατομικός αρ: 1864028
Αρ. αλληλογ/φιας: 57482
18 Ιουλίου 2017

Αγαπητή Κα Λίτσα,

Απ: Η πρόσληψη σας στη θέση του διδακτικού μέλους αγγλικών για ακαδημαϊκούς σκοπούς

Είμαι στην ευχάριστη θέση να σας προσφέρω την πρόσληψη του διδακτικού μέλους αγγλικών για ακαδημαϊκούς σκοπούς στην Διεθνή Ακαδημία του Μπέρμιγχαμ με το Πανεπιστήμιο του Μπέρμιγχαμ.

Θα γίνετε μέλος στο Πανεπιστήμιο του Μπέρμιγχαμ κατά τη διάρκεια μιας πολύ συναρπαστικής περιόδου, καθώς στηρίζομαστε στις πολύ σημαντικές δυνάμεις μας, επενδύουμε σε παγκοσμίως ηγετική ακαδημαϊκή δραστηριότητα, και θέτουμε τους εαυτούς μας ξεκάθαρα σαν πανεπιστήμιο που ηγείται παγκοσμίως.

Ημερομηνίες Απασχόλησης

Η πρόσληψη σας θα πραγματοποιηθεί από 7 Αυγούστου 2017 έως 15 Σεπτεμβρίου 2017. Η πρόσληψη θα λήξει στις 15 Σεπτεμβρίου 2017, και, εξαιτίας της σύντομης διάρκειας της πρόσληψης, το πανεπιστήμιο δε θα σας δώσει καμία περαιτέρω ανακοίνωση για αυτό.

Αυτή η πρόσληψη προσφέρεται για ένα σταθερό χρονικό διάστημα λόγω του ότι η χρηματοδότηση που στηρίζει την πρόσληψη είναι μη επαναλαμβανόμενη.

ΜΑΡΙΑ Γ. ΜΑΝΗ
ΔΙΟΙΚΗΤΡΙΑ
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΑΡΧΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ
ΑΡΧΗ ΤΕΛΕΓΡΑΦΩΝ
ΑΡΧΗ ΤΗΛΕΦΩΝΩΝ

Τόπος εργασίας

Ο τόπος εργασίας σας θα είναι κανονικά σε κάποιον χώρο του Πανεπιστημίου. Ωστόσο μπορεί να υπάρξει απαίτηση από τη θέση σας να επισκέπτεστε ή να δουλεύετε από άλλους χώρους οπουδήποτε στο Ηνωμένο Βασίλειο ή στο εξωτερικό.

Ωρες Εργασίας

Η πρόσληψη σας είναι σε μια θέση πλήρους απασχόλησης.

Πληροφορίες μισθού

Ο μισθός σας θα είναι 34.956 £ ετησίως, που θα πληρώνεται στο τέλος κάθε μήνα με μεταφορά τραπεζικής πίστωσης. Πληροφορίες των μηνιαίων ημερομηνιών πληρωμής μπορείτε να βρείτε στο: www.finance.bham.ac.uk/payroll/paystaff.shtml.

Η θέση σας είναι στη βαθμίδα 7, σταδιακά αυξανόμενη ως τον βαθμό 33 στην μισθολογική κλίμακα του Πανεπιστημίου για το ακαδημαϊκό και συναφές ακαδημαϊκό προσωπικό.

Ο μισθός σας αυξάνεται κανονικά με μια αύξηση την 1^η Αυγούστου κάθε έτους μέχρι να φτάσετε το απαιτούμενο όριο για τον βαθμό σας. Στην περίπτωση που το συμβόλαιο σας ανανεωθεί, η πρώτη αναθεώρηση για αύξηση θα γίνει την 1^η Αυγούστου 2018. Απονομές πόντων άνω του απαιτούμενου ορίου γίνονται λόγω εξαιρετικής επίδοσης, όπως ορίζεται από το Πανεπιστήμιο.

Καθήκοντα

Τα καθήκοντα σας θα είναι όπως συμφωνήθηκαν με τον Διευθυντή της Σχολής ή το Κέντρο Προϋπολογισμού. Περαιτέρω λεπτομερείες αναφορικά με τις τακτικές και την εφαρμοζόμενη διαδικασία της απασχόλησης σας μπορείτε να βρείτε στο: intranet.birmingham.ac.uk/hr/starters/pre-join/standards.aspx.

ΜΑΝΗ
ΟΥΤΡΑΚΑ
N. 6347001177
ΟΥ ΤΡΙΚΑΛΩΝ
aw@yahoo.gr

Άδειες

Η άδεια που δικαιούστε για τη διάρκεια αυτού του συμβολαίου είναι 2,5 ημέρες συν τις ημέρες που το Πανεπιστήμιο είναι κλειστό και τις δημόσιες αργίες όπως αυτές προκύπτουν. Περαιτέρω λεπτομέρειες αναφορικά με τις ημέρες που το Πανεπιστήμιο είναι κλειστό και τις δημόσιες αργίες μπορείτε να βρείτε στο: intranet.birmingham.ac.uk/hr/leave/closed-days.aspx.

Διαμονή με διατροφή

Περαιτέρω πληροφορίες για το δικαίωμα σας για διαμονή με διατροφή, το οποίο είναι προσαρμοσμένο στις δικές σας ιδιαίτερες συνθήκες είναι διαθέσιμες από το Γραφείο Διαμονής με Διατροφή <https://intranet.birmingham.ac.uk/finance/pensions/Pensions-Team.aspx>.

Κανονισμοί δοκιμαστικής περιόδου

Αυτός ο διορισμός δεν εξαρτάται από δοκιμαστική περίοδο, ωστόσο η διαδικασία Ελέγχου της Εξέλιξης της Απόδοσης θα αξιοποιηθεί για να ενισχυθεί η διαδικασία ενσωμάτωσης, να αξιολογηθεί η πρόοδος σας και να διευκολυνθούν οι συζητήσεις σχετικά με την εξέλιξη της σταδιοδρομίας.

Όροι και συνθήκες

Αυτή η προσφορά υπόκειται στους όρους απασχόλησης του Διοικητικού και Λοιπού Συναφούς προσωπικού. Όλοι οι όροι αυτής της επιστολής προηγούνται των σχετικών συνθηκών απασχόλησης σε περίπτωση οποιασδήποτε ασάφειας.

Συνθήκες Απασχόλησης

Αυτή η προσφορά υπόκειται στην απόδειξη ικανοποιητικών αναφορών για το Πανεπιστήμιο που θα αποκτηθούν εντός μιας εύλογης χρονικής περιόδου. Εάν αυτές οι συνθήκες απασχόλησης δεν υπάρχουν ή παύσουν να υπάρχουν, για οποιονδήποτε λόγο, το Πανεπιστήμιο δικαιούται να τερματίσει την απασχόληση σας χωρίς περαιτέρω

ειδοποίηση ή πληρωμή αντι για ειδοποίηση και κάθε τερματισμός ή ρήτρα στους
σχετικούς όρους απασχόλησης δεν θα εφαρμοστεί.

Καταλληλότητα για εργασία στο Ηνωμένο Βασίλειο

Η απασχόληση σας εξαρτάται από την καταλληλότητα σας για εργασία στο Ηνωμένο Βασίλειο. Όλοι οι νέοι υπάλληλοι απαιτείται να παρέχουν στοιχεία ότι είναι νομίμως ικανοί να εργαστούν στο Ηνωμένο Βασίλειο. Πριν ξεκινήσετε στη νέα σας θέση απαιτείται να παρέχετε τα απαραίτητα γνήσια έγγραφα. Εάν η εξακρίβωση αυτή δεν έχει ακόμα λάβει χώρα, απαιτείται να συναντήσετε τον Σύμβουλο Ανθρώπινου Δυναμικού τουλάχιστον μια εβδομάδα πριν την συμφωνηθείσα επίσημη ημερομηνία έναρξης, παρακαλώ ακολουθήστε τις οδηγίες στο φύλλο των σχετικών πληροφοριών με τίτλο «Καταλληλότητα υπαλλήλου για εργασία στο Ηνωμένο Βασίλειο».

Υποστήριξη Ανικανότητας και Πρόσθετων Αναγκών

Το Πανεπιστήμιο εγγυάται ότι όλο το προσωπικό έχει δίκαιη μεταχείριση και ότι το προσωπικό με ανικανότητες λαμβάνει το επίπεδο υποστήριξης που του αρμόζει, όπως παρέχοντας ειδικό εξοπλισμό ή κάνοντας αλλαγές στο φυσικό περιβάλλον για να τους καταστήσουν ικανούς να φέρουν εις πέρας τα καθήκοντα τους. Εάν πιστεύετε ότι μπορεί να χρειαστείτε αυτό τον τύπο υποστήριξης ή δεν είστε σίγουρη και θα θέλατε να μιλήσετε σε κάποιον σχετικό με αυτό, παρακαλώ επικοινωνήστε με την Υπηρεσία Ανικανότητας Υπαλλήλου στο 0121 415 8799 ή στείλτε μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην Αντζελα Μπριν στο a.m.breen@bham.ac.uk.

Παρακαλώ σημειώστε ότι καθώς οι αλλαγές/σημειώσεις ίσως πάρουν χρόνο να θεωρηθούν ή να εφαρμοστούν, σας ενθαρρύνουμε να παρέχετε όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες για να μας επιτρέψετε να προβούμε σε κάθε απαραίτητη ενέργεια πριν την ημερομηνία έναρξης. Η φύση της ανικανότητας σας μπορεί να παραμείνει εμπιστευτική αλλά η επίδραση της ανικανότητας σας/ κάθε αλλαγή που απαιτείται προκειμένου να διευκολυνθεί η ανικανότητα σας, ίσως χρειαστεί να αποκαλυφθεί στον διευθυντή/προϊστάμενο σας.

ΑΑΝΗ
ΤΕΛΕΦΩΝΟ 0121
ΚΙΝ. 04701177
ΔΟΥ ΤΡΙΚΑΛΩΝ
bham@yahoo.co.uk

Επόμενα Βήματα

Ανυπομονούμε να σας καλωσορίσουμε στο Πανεπιστήμιο. Αυτό το έγγραφο καθορίζει τις ενέργειες που χρειάζεται να επιχειρήσετε και τα απαραίτητα έγγραφα που χρειάζεται να παρέχετε. Για την προετοιμασία έναρξης της εργασίας σας στο Πανεπιστήμιο ίσως βρείτε χρήσιμο να επισκεφτείτε το <https://intranet.birmingham.ac.uk/hr/sttrts/index.aspx>. Εδώ θα βρείτε ένα καλωσόρισμα από τον Αντιπρύτανη μαζί με πληροφορίες για τις φιλοδοξίες του Πανεπιστημίου, στόχους, οικονομικό αντίκτυπο, ιστορία και δομή, καθώς και περαιτέρω πληροφορίες όπως για τις παροχές της Πανεπιστημιούπολης, οφέλη του προσωπικού και πληροφορίες για διεθνές προσωπικό τα οποία ελπίζουμε ότι θα τα βρείτε χρήσιμα κατά τη διάρκεια των πρώτων εβδομάδων. Προκειμένου να κάνουμε τη μετάβαση σας στο πανεπιστήμιο όσο πιο απρόσκοπτη είναι δυνατόν, εγγυάστε ότι όλες οι σχετικές πληροφορίες που αναλύονται παρακάτω, έχουν ολοκληρωθεί πριν την ημερομηνία έναρξης.

Ελπίζω να αποδεχθείτε την προσφορά και ανυπομονώ να λάβω το υπογεγραμμένο αντίγραφο αυτής της επιστολής. Παρακαλώ μην διστάσετε να επικοινωνήσετε μαζί μου εάν έχετε οποιοδήποτε ερώτημα.

Ι. ΜΑΝΗ
ΟΡΟΣ
20747901177
KIN. 6947901177
ΔΟΥΤΡΙΚΑΛΩΝ
inilaw@yahoo.gr

Με εκτίμηση
(Υπογραφή)

Γκάμπυ Χόουελ

Σύμβουλος Ανθρώπινου Δυναμικού

Τηλ: +44(0)121 415 1114

Μέιλ: G.J.Howell@bham.ac.uk

Αποδέχομαι αυτή τη πρόσληψη με τους καθορισμένους όρους και προϋποθέσεις απασχόλησης.

Υπογεγραμμένο (Υπογραφή) Ημερομηνία 18-7-2017

α/α Σόνια Μπλόχαμ

Αρχείο

Ακριβής μετάφραση στην ελληνική από την αγγλική γλώσσα του εγγράφου, του οποίου νομίμως επικυρωμένο αντίγραφο επισυνάπτεται στην παρούσα, εκδίδω δε την μετάφραση αυτή σύμφωνα με το άρθρο 36 παρ. 2γ' του Κώδικα Δικηγόρων (ν. 4194/2013), βεβαιώνοντας συγχρόνως ότι έχω επαρκή γνώση της γλώσσας από και προς την οποία μεταφράζω. Η ως άνω μετάφραση έχει πλήρη ισχύ έναντι οποιασδήποτε δικαστικής ή άλλης Αρχής σύμφωνα με το άρθρο 36 παρ. 2γ' του άνω Κώδικα.

Τρίκαλα, 25-05-2018

Η βεβαιούσα και μεταφράσασα δικηγόρος

ΜΑΡΙΑ Ι. ΜΑΝΗ
ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ
8 ΤΡΙΤΑΡΗΣΙΑ, ΠΟΛΙΤΕΙΑ ΤΡΙΚΑΛΑ Τ.Κ. 42132
ΤΗΛ. 24310-22231 ΚΑΙ 6947901172
ΑΦΜ: 103665449 Τ.Κ. ΤΡΙΚΑΛΩΝ
e-mail: mariam.milaw@yahoo.gr

UNIVERSITY OF
BIRMINGHAM

Human Resources

Personal

Mrs MARIA LITSA
12 AGYRAS STREET
AGYRAS 12
TRIKALA
Greece
42132

Our Ref: BR
47951114189
Person ref: 1864028
Post No: 57482

18 July 2017

Dear Mrs LITSA

Re: Your appointment to the post of EAP Teaching Fellow

I am delighted to offer you the appointment of EAP Teaching Fellow in the Birmingham International Academy with the University of Birmingham.

You will be joining the University of Birmingham during a hugely exciting period as we build on our very considerable strengths, invest in world-leading academic activity, and position ourselves unambiguously as a leading global university.

Dates of Employment

Your appointment will take effect from 7 August 2017 to 15 September 2017. The appointment will expire on 15 September 2017, and, due to the short duration of the appointment, the University will not issue you any further notice of this.

This appointment is offered for a fixed term on the grounds that the funding which supports the appointment is non-recurrent.

Place of Work

Your place of work will normally be at a University site; however it may be a requirement of your role for you to visit or work from other sites elsewhere in the UK and overseas.

Hours of Work

Your appointment is to a full time post.

Salary Details

Your salary will be £34,956 per year, payable monthly in arrears by bank credit transfer. Details of the monthly pay dates can be found at:
www.finance.bham.ac.uk/payroll/paystaff.shtml.

MAPA 1 MANH
OPD 2
KIN 247901177
Y. PIKAYIN
twm:thco.27

Your post is Grade 7, incremental point 33 on the University's salary scales for Academic and Academic Related Staff.

Your salary will normally increase by an increment on 1 August each year until you reach the contribution threshold for your Grade. In the event that your contract is renewed, your first incremental review will be on 1 August 2018. Awards of contribution points above the contribution threshold are made on the grounds of exceptional performance, as defined by the University.

Duties

Your duties will be as agreed with your Head of School or Budget Centre. Further details regarding policies and procedures applicable to your employment can be found at: intranet.birmingham.ac.uk/hr/starters/pre-join/standards.aspx.

Holidays

Your paid holiday entitlement for the duration of this contract is 2 days plus University closed days and public holidays as they occur. Further details regarding University closed days and public holidays can be found at: intranet.birmingham.ac.uk/hr/leave/closed-days.aspx.

Pension

Further information about your pension entitlement, which is tailored to your particular circumstances, is available from the Pensions Office <https://intranet.birmingham.ac.uk/finance/pensions/Pensions-Team.aspx>.

Probation Arrangements

This appointment is not subject to a probationary period, however the Performance Development Review procedure will be utilised to consolidate the induction process, assess your progress and facilitate discussions regarding career development.

Terms and Conditions

This offer is subject to the conditions of employment for Administrative and Other Related Staff. All terms of this letter take precedence over the attached conditions of employment in the event of any ambiguity.

Conditions of Employment

This offer is subject to the receipt of references satisfactory to the University being obtained within a reasonable time period. If these conditions of employment are not or cease to be met, for whatever reason, the University is entitled to terminate your employment without further notice or payment in lieu of notice and any termination or notice clause in the attached conditions of employment will not apply.

Eligibility to Work in the UK

Your employment is conditional upon your eligibility to work in the UK. All new employees are required to provide evidence that they are legally able to work in the UK. Before you commence in your new role you are required to provide the necessary original documentation. As this verification has not yet taken place, you are required to meet with your HR Adviser at least a week before your agreed formal

start date, please follow the instruction in the attached information sheet entitled 'Employee eligibility to work in the UK'.

Disability and Additional Needs Support

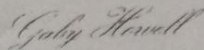
The University is committed to ensuring all staff are treated fairly and that staff with disabilities receive the level of support that is right for them, such as providing specialist equipment or making changes to the physical environment to enable them to carry out their duties. If you think you may need this type of support or are unsure and would like to talk to someone about this please contact our Employee Disability Service on 0121 415 8799 or email Angela Breen at a.m.breen@bham.ac.uk. Please note that as changes/adjustments may take time to consider and implement, you are encouraged to provide as much notice as possible to allow us to take any necessary action prior to your start date. The nature of your disability may remain confidential but the impact of your disability/any adjustments required in order to accommodate your disability may need to be disclosed to your manager/supervisor.

Next Steps

We are looking forward to welcoming you to the University. This document sets out the actions that you need to undertake and the essential documents you need to provide. In preparation for starting work at the University you might find it useful to visit <https://intranet.birmingham.ac.uk/hr/starters/index.aspx>. Here you will find a welcome from the Vice Chancellor along with information about the University's ambitions, goals, economic impact, history and structure along and further information such as campus facilities, staff benefits and information for international staff which hopefully you will find helpful during your first few weeks. In order to make your transition into the university as seamless as possible can you ensure that all the relevant information detailed below is completed prior to your start date.

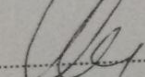
I hope you will accept this offer and look forward to receiving your signed copy of this letter. Please do not hesitate to contact me if you have any queries.

Yours sincerely,



Gaby Howell
Human Resources Adviser
Tel: +44 (0)121 415 9000
E-mail: workhere@contacts.bham.ac.uk

I accept this appointment on the stated terms and the conditions of employment.

Signed  Date 18/7/2017

c.c. Sonya Bloxham
File

Βεβαιώνεται ότι η επισυναπτόμενη στο παρόν έγγραφο μετάφραση, αφορά σε αυτό το έγγραφο, το οποίο είναι ακριβές αντίγραφο εκ του επιδειχθέντος σε μένα πρωτοτύπου, το οποίο επικυρώνω, σύμφωνα με το άρθρο 36 παρ. 2β του Κώδικα Δικηγόρων (ν. 4194/2013).

Τρίκαλα, 25-05-2018

Η βεβαιούσα και επικυρούσα δικηγόρος

ΜΑΡΙΑ Γ. ΜΑΝΗ
ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ
8 ΤΡΙΤΑΡΗΣ & ΛΑ. ΠΑΡΕΔΡΟΥ ΤΡΙΚΑΛΑ Τ.Χ. 26101
ΤΗΛ. 2440 72234 ΚΙΝ. 6947901177
ΑΦΜ: 103663449 ΔΟΥ ΤΡΙΚΑΛΩΝ
e-mail: manig@lawoffice.gr