

**ΔΗΜΟΣΙΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΙΣΜΟΥ Α.Ε.**



A. ΓΕΝΙΚΑ

Η Δημόσια Επιχείρηση Ηλεκτρισμού (ΔΕΗ) Α.Ε. προκηρύσσει τη θέση του **Διευθυντή της Διεύθυνσης Προμηθειών Τηλεπικοινωνιών**, με σκοπό την πρόσληψη στελέχους με επιστημονική κατάρτιση και επαγγελματική εμπειρία κτηθείσα σε οργανισμούς ή εταιρείες εγχώριες ή διεθνείς.

Τυπικά Προσόντα :

Υποχρεωτικά

- Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ Πανεπιστημιακού Τομέα της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, νομίμως αναγνωρισμένο.
- Τουλάχιστον 10ετής αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία σε θέσης ευθύνης μεγάλων επιχειρήσεων και οργανισμών, εκτεταμένου εύρους και διασποράς, σε συνάφεια με τις περιγραφόμενες κατωτέρω αρμοδιότητες.

Επιθυμητά

- Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας

Ουσιαστικά προσόντα/ Επαγγελματικές Ιδιότητες :

- Επαγγελματικό ήθος και συνέπεια
- Ακεραιότητα
- Διοικητικές ικανότητες
- Αναλυτή και συνθετική σκέψη, κριτική ικανότητα, ικανότητα σχεδιασμού – ανασχεδιασμού δράσεων
- Ευελιξία και δημιουργικότητα, στρατηγική σκέψη
- Άριστες δεξιότητες προφορικής και γραπτής επικοινωνίας
- Ενσυναίσθηση, ικανότητα συνεργασίας
- Αποτελεσματικότητα στην αντιμετώπιση προβλημάτων- διαχείριση κρίσεων

B. ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ

Ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Προμηθειών Τηλεπικοινωνιών (ΔΠΤ) είναι ανώτερο στέλεχος της Εταιρείας και αναφέρεται στο Γενικό Διευθυντή Υποστηρικτικών Λειτουργιών (ΓΔ/ΥΛ).

Κύριες αρμοδιότητες

Ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Προμηθειών Τηλεπικοινωνιών προϊστάται της ομώνυμης Διεύθυνσης, αποστολή της οποίας είναι η διεκπεραίωση, στον κατάλληλο χρόνο, της ανάθεσης και υλοποίησης συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών για τη δραστηριότητα Τηλεπικοινωνιών του Ομίλου.

Η Διεύθυνση Προμηθειών Τηλεπικοινωνιών, είναι αρμόδια για :

1. Τη διαρκή ενημέρωση για το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τις Προμήθειες, τα Έργα και τις Υπηρεσίες της ΔΕΗ.
2. Την έρευνα αγοράς οικονομικών φορέων, τη διενέργεια αναλύσεως κόστους – οφέλους, για την ανάθεση συμβάσεων της δραστηριότητας Τηλεπικοινωνιών, και την τήρηση σχετικού αρχείου τιμών, με σκοπό τη βελτιστοποίηση των προμηθειών.
3. Την κατάρτιση του Προγράμματος Προμηθειών της δραστηριότητας Τηλεπικοινωνιών του Ομίλου (ΓΔ/Τ και θυγατρικές), σε συνεργασία με τα αρμόδια Κλιμάκια της ΓΔ/Τ και των θυγατρικών, και τη συνολική παρακολούθηση της προόδου εκτέλεσής του, με την υποβολή σχετικών εκθέσεων και αναφορών.
4. Τη συμμετοχή στην τυποποίηση των εμπορικών όρων των προσκλήσεων και των συμβάσεων του Ομίλου.
5. Την κεντρική διεκπεραίωση διαδικασιών ανάθεσης συμβάσεων έργων, προμηθειών και υπηρεσιών της δραστηριότητας Τηλεπικοινωνιών (ΓΔ/Τ και θυγατρικές), από την κατάρτιση της σχετικής Πρόσκλησης μέχρι και την υπογραφή της σύμβασης.
6. Τη συμμετοχή στην παρακολούθηση της υλοποίησης των ανωτέρω συμβάσεων, μέχρι και την τελική εκκαθάρισή τους, ιδίως σε θέματα όπως αποδοχές – λογιστικοποιήσεις τιμολογίων, πληρωμές, επιβολή ποινικών ρητρών, θέματα καταγγελιών και εκκαθάρσεων, κλπ.

7. Τον συντονισμό, μέχρι την υπογραφή των συμβάσεων και σε συνεργασία με τις επιτροπές αξιολόγησης, των διαδικασιών ποιοτικού ελέγχου των κατά τα ανωτέρω προμηθευόμενων υλικών και εξοπλισμού, με την υποστήριξη της ΔΚΚ ή άλλων εξειδικευμένων προς τούτο φορέων.
8. Τη μέριμνα για τη μεταφορά και παράδοση των ανωτέρω προμηθευόμενων ειδών στις αποθήκες ή τα σημεία προορισμού τους, σε συνεργασία και με το καθ' ύλη αρμόδιο ΒΟΚ, όπου απαιτείται.
9. Την υποστήριξη και εποπτεία των Κλιμακίων της ΓΔ/Τ και των θυγατρικών της δραστηριότητας Τηλεπικοινωνιών του Ομίλου, για τη διεκπεραίωση, όπου απαιτείται, αποκεντρωμένων διαδικασιών ανάθεσης και υλοποίησης συμβάσεων.
10. Την παροχή στοιχείων στο αρμόδιο ΒΟΚ για την παρακολούθηση της συνέπειας και της εν γένει συναλλακτικής συμπεριφοράς των Αντισυμβαλλομένων Συμβάσεων του Ομίλου.

Γ. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ & ΕΠΙΛΟΓΗ

Η διαδικασία αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων, με τον έλεγχο της συνδρομής των αναφερόμενων στην παρούσα προσόντων, και η σχετική εισήγηση προς τον Πρόεδρο & Διευθύνοντα Σύμβουλο, ο οποίος και θα κάνει την τελική επιλογή, θα πραγματοποιηθεί από Επιτροπή Αξιολόγησης της Εταιρείας.

Δ. ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Προμηθειών Τηλεπικοινωνιών θα προσληφθεί υπό τον όρο απουσίας οποιωνδήποτε προσωπικών ή νομικών κωλυμάτων και περιορισμών. Οι υποψήφιοι θα κληθούν να επιβεβαιώσουν τη συμμόρφωσή τους με τα ανωτέρω και κατά την πρόσληψή τους να υποβάλλουν επίσημη σχετική δήλωση.

Το στέλεχος που θα επιλεγεί θα υπογράψει Σύμβαση Εργασίας Ορισμένου Χρόνου διάρκειας τριών (3) ετών, με δυνατότητα ανανέωσης άπαξ.

Για της υπηρεσίες που θα προσφέρει στην Εταιρεία θα λαμβάνει της αποδοχές και πρόσθετες παροχές που αναγράφονται στην εγκεκριμένη Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας, η οποία είναι αναρτημένη στο διαδικτυακό της τόπο (www.dei.gr).

Ε. ΥΠΟΒΟΛΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

1. Υποβολή υποψηφιοτήτων
Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να υποβάλλουν υποψηφιότητα στην ηλεκτρονική διεύθυνση D.Velliou@dei.gr
2. Προθεσμία υποβολής υποψηφιοτήτων
Οι αιτήσεις υποψηφιοτήτων θα πρέπει να υποβληθούν έως και την **Δευτέρα 8 Αυγούστου 2022**.
3. Δικαιολογητικά
Τα δικαιολογητικά που θα πρέπει να υποβληθούν από τους υποψηφίους, στην ανωτέρω ηλεκτρονική διεύθυνση, είναι τα ακόλουθα :
 - i) Αίτηση υποβολής υποψηφιοτήτων
 - ii) Βιογραφικό Σημείωμα κατά το πρότυπο eurgrass/cedefor (στην ελληνική γλώσσα)
 - iii) Δικαιολογητικά πιστοποίησης των κατεχομένων τυπικών προσόντων (Για τους υποψήφιους που εργάζονται στη ΔΕΗ η υποβολή είναι προαιρετική, τα υπόψη δικαιολογητικά θα αντληθούν από τους ατομικούς υπηρεσιακούς φακέλους)

Τα ανωτέρω δικαιολογητικά θα πρέπει να αποσταλούν σε ηλεκτρονική μορφή (αρχεία DOC, PDF, TIFF, JPG, BMP κ.λπ.). Για όλες τις αιτήσεις θα τηρηθεί απόλυτη εμπιστευτικότητα. Για περισσότερες πληροφορίες επικοινωνήστε στο τηλέφωνο: 2105293135.

ΑΘΗΝΑ, 22 Ιουλίου 2022