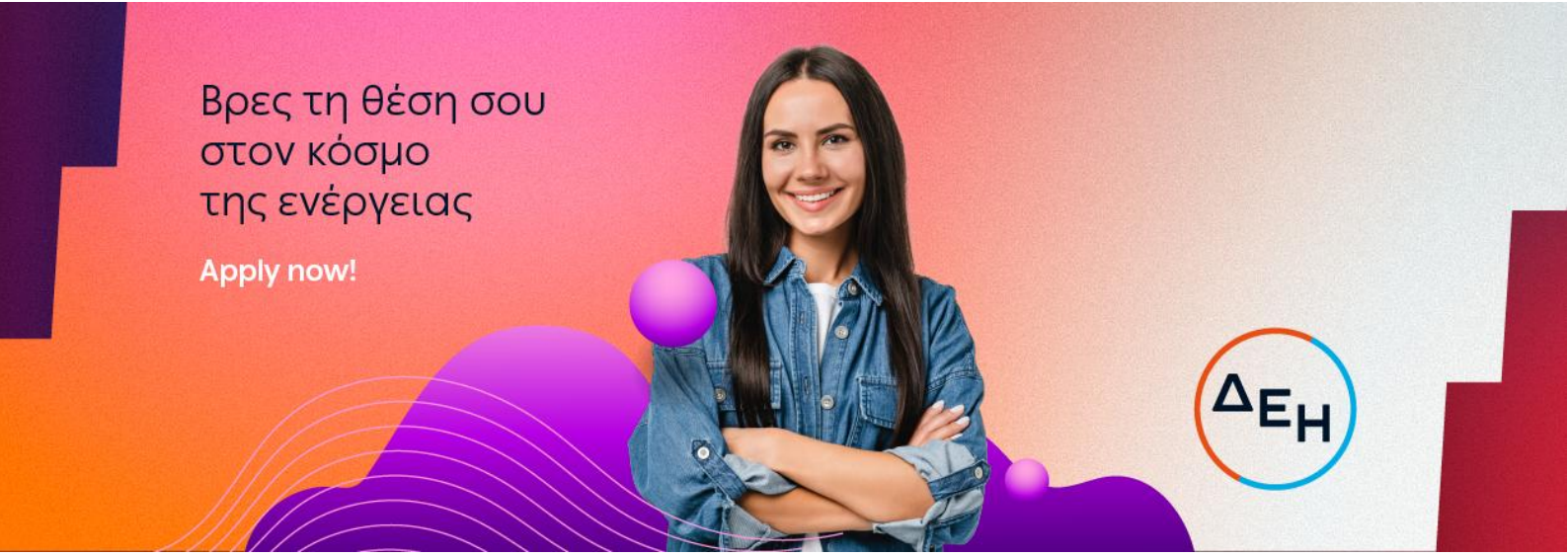

Data Administrator (Procurement) (Αττική)

Ο κόσμος του powertech μεγαλώνει και εξελίσσεται συνεχώς! Στη ΔΕΗ, αναζητάμε ανθρώπους με όρεξη, γνώσεις και θετική ενέργεια, που επιθυμούν να οδηγήσουν την καριέρα τους ένα βήμα παραπέρα. Με ομαδικό πνεύμα, εμπιστοσύνη και ενσυναίσθηση, φροντίζουμε για τη διαμόρφωση ενός εργασιακού χώρου με ίσες ευκαιρίες και σεβασμό προς όλους, χωρίς διακρίσεις.
Αν και εσένα σε ενδιαφέρει η προσωπική και επαγγελματική σου εξέλιξη σε ένα περιβάλλον με ευχάριστο κλίμα και ευνοϊκές παροχές, σε καλούμε να πραγματοποιήσεις την αίτησή σου σήμερα κιόλας. **Το μέλλον σου είναι εδώ!**

Βρες τη θέση σου στον κόσμο του #Powertech, αποστέλλοντας το **βιογραφικό** σου **στο career@ppcgroup.com** και γράφοντας στο email **τον τίτλο της αγγελίας** που σε ενδιαφέρει!

Αρμοδιότητες:

- ✓ Συμπληρώνει και συμβάλλει στη διαχείριση εσωτερικών και εξωτερικών ερωτηματολογίων εγγραφής προμηθευτών στο ενιαίο Μητρώο μέσω SAP Ariba, με σκοπό την ακρίβεια και πληρότητα των παρεχόμενων πληροφοριών
- ✓ Καταχωρεί και τροποποιεί δεδομένα προμηθευτών στο σύστημα S/4 HANA για την επιτυχή εξυπηρέτηση των τιμολογίων τους
- ✓ Υποστηρίζει την αρχική αξιολόγηση των ερωτηματολογίων πιστοποίησης στο Μητρώο μέσω SAP Ariba βάσει προκαθορισμένων κριτηρίων
- ✓ Συμβάλλει στην παρακολούθηση των διαδικασιών ανανέωσης εγγραφής και πιστοποίησης στο Μητρώο μέσω SAP Ariba, προβαίνοντας σε απαραίτητες ενέργειες για την έγκαιρη και ορθή ολοκλήρωσή τους
- ✓ Υποστηρίζει και παρακολουθεί τη διαδικασία Αξιολόγησης απόδοσης προμηθευτών καθώς και τη διαδικασία τμηματοποίησης προμηθευτών μέσω SAP Ariba

Προϋποθέσεις:

- ✓ Πτυχίο ΑΕΙ ή Κολλεγίου ή ΤΕΙ ή ΙΕΚ
- ✓ Έως δύο (2) έτη συναφούς εμπειρίας στη διαχείριση δεδομένων προμηθευτών
- ✓ Εμπειρία στον κλάδο της Ενέργειας θα εκτιμηθεί ως επιπλέον προσόν
- ✓ Γνώση SAP Ariba ή/και SAP 4/HANA θα εκτιμηθεί ως επιπλέον προσόν
- ✓ Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας
- ✓ Γνώση χειρισμού προγραμμάτων Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint) και Internet
- ✓ Διαθεσιμότητα σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (κατόπιν τηλεφωνικής επικοινωνίας)

Δεξιότητες:

- ✓ Υπευθυνότητα και προσανατολισμός στο αποτέλεσμα
- ✓ Ομαδικότητα και συνεργασία

- ✓ Επίλυση προβλημάτων και λήψη αποφάσεων
- ✓ Αποτελεσματική επικοινωνία
- ✓ Προσανατολισμός στον πελάτη
- ✓ Προσαρμοστικότητα

Οφέλη:

- ✓ Συμπεριληπτικό περιβάλλον εργασίας
- ✓ Συνεχής εκπαίδευση και συμμετοχή σε αναπτυξιακές δράσεις
- ✓ Πρόγραμμα ομαδικής ασφάλισης υγείας και ζωής
- ✓ Μειωμένο τιμολόγιο κατανάλωσης ρεύματος