

Βρες τη θέση σου
στον κόσμο
της ενέργειας

Apply now!



Επικεφαλής Ομάδας Κωδικοποίησης Υλικών και Υπηρεσιών (Αττική)

Ο κόσμος της ενέργειας 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 της ενέργειας. [Apply now!](#)

Αρμοδιότητες:

- ✓ Διαχειρίζεται τα αιτήματα των λειτουργικών μονάδων του οργανισμού σχετικά με την κωδικοποίηση υλικών και υπηρεσιών και υποστηρίζει τη λήψη στρατηγικών αποφάσεων, αναλύοντας ποιοτικά και ποσοτικά δεδομένα και προτείνοντας τις απαραίτητες διορθωτικές ενέργειες
- ✓ Καθορίζει τη διαδικασία κωδικοποίησης υλικών και υπηρεσιών, σε συνεργασία με άλλες ομάδες ή υπηρεσίες όπου χρειάζεται, εξασφαλίζοντας ταυτόχρονα την ευθυγράμμιση με τα διεθνή πρότυπα
- ✓ Σχεδιάζει και υλοποιεί προγράμματα εκπαίδευσης για το προσωπικό σχετικά με τις διαδικασίες κωδικοποίησης, παρέχει οδηγίες όπου απαιτείται και διασφαλίζει ότι οι χρήστες εφαρμόζουν σωστά τις διαδικασίες κωδικοποίησης
- ✓ Συνεργάζεται με τις αρμόδιες ομάδες της Διεύθυνσης ώστε να διασφαλίζεται η σωστή χρήση του κωδικολογίου υλικών και υπηρεσιών
- ✓ Συνεργάζεται με τις αρμόδιες ομάδες της Διεύθυνσης για τη σωστή τήρηση των διαδικασιών κωδικοποίησης

Προϋποθέσεις:

- ✓ Πτυχίο ΑΕΙ ή Κολλεγίου ή ΤΕΙ
- ✓ Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών θα εκτιμηθεί ως επιπλέον προσόν
- ✓ Τουλάχιστον έξι (6) έτη συναφούς εμπειρίας σε διαδικασίες κωδικοποίησης υλικών και υπηρεσιών ή/και διαδικασίες προμηθειών/οικονομικής διαχείρισης ή/και συντήρησης/λειτουργίας μονάδων ή/και διαχείρισης αποθηκών
- ✓ Διοικητική εμπειρία θα εκτιμηθεί ως επιπλέον προσόν
- ✓ Γνώση SAP ή άλλου συναφούς ERP 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)
- ✓ Διαθεσιμότητα έκτακτων γεωγραφικών μετακινήσεων

Δεξιότητες:

- ✓ Υπευθυνότητα και προσανατολισμός στο αποτέλεσμα
- ✓ Διαπραγμάτευση και επιρροή
- ✓ Επίλυση προβλημάτων και λήψη αποφάσεων
- ✓ Προσανατολισμός στον πελάτη
- ✓ Επιχειρηματική αντίληψη
- ✓ Διαχείριση αλλαγής

Οφέλη:

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