

Βρες τη θέση σου
στον κόσμο
της ενέργειας

Apply now!



Administrative Assistant (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:

- ✓ Πραγματοποιεί καταχωρήσεις στο SAP S/4HANA Materials Management (MM), παρακολουθεί τις εγκριτικές ροές και εκδίδει τα απαιτούμενα παραστατικά (Αιτήσεις Αγοράς, Εντολές Αγοράς)
- ✓ Διατηρεί καθημερινή και αποτελεσματική επικοινωνία με τις συνεργαζόμενες Διευθύνσεις της Ομιλικής Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης για θέματα συμβάσεων και προμηθειών, διασφαλίζοντας την έγκαιρη ολοκλήρωση ενεργειών
- ✓ Ελέγχει τα παραστατικά και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (εγκρίσεις, συμβάσεις, πιστοποιήσεις, αποδείξεις παροχής υπηρεσιών) ως προς την πληρότητα και ορθότητα τους, σύμφωνα με τις διαδικασίες του Οργανισμού
- ✓ Συγκεντρώνει, οργανώνει και ενημερώνει τα έγγραφα και παραστατικά του Υποτομέα Διοικητικής Μέριμνας (Γραφείο Προμηθειών), ώστε να είναι διαθέσιμα και ταξινομημένα

Προϋποθέσεις:

- ✓ Minimum Απολυτήριο Λυκείου
- ✓ Έως δύο (2) έτη συναφούς εμπειρίας σε διαχειριστικές εργασίες και καταχώρηση στοιχείων
- ✓ Γνώση και εμπειρία στο σύστημα SAP S/4HANA Materials Management (MM) 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
- ✓ Προσανατολισμός στον πελάτη
- ✓ Κατανόηση επιχειρηματικού περιβάλλοντος
- ✓ Προσαρμοστικότητα

Οφέλη:

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