

Βρες τη θέση σου
στον κόσμο
της ενέργειας

Apply now!



Senior Traffic Coordinator (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:

- ✓ Παρακολουθεί το χρονικό προγραμματισμό των εργασιών που κατευθύνονται στη διαφημιστική εταιρία από τα διαφορετικά τμήματα της Ομιλικής Γενικής Διεύθυνσης Εταιρικών Σχέσεων και Επικοινωνίας
- ✓ Παρακολουθεί τις εργασίες μέσω του εξειδικευμένου εργαλείου Traffic, φροντίζοντας για την ενημέρωση και τροποποίηση του status τους από τη στιγμή εισαγωγής τους στο σύστημα έως και την τιμολόγησή τους
- ✓ Παρακολουθεί την εξέλιξη των εργασιών για την τήρηση του χρονοδιαγράμματος και μεσολαβεί για τη διευθέτηση-διευκρίνιση απαιτούμενων στοιχείων και προβλημάτων
- ✓ Λαμβάνει, μέσω του εργαλείου, τις εργασίες από τις Διευθύνσεις της Εταιρίας, ελέγχει τα υλικά / πληροφορίες που συνοδεύουν το brief και συντονίζεται με τις Ομάδες Brand και Comm, Internal Comm, Digital Comms και Event Management για την τήρηση του συμφωνημένου χρονοδιαγράμματος
- ✓ Προβαίνει στην αλλαγή των ομάδων διαχείρισης των εργασιών, μετά από συμφωνία με τον Senior Brand & Communications Director, σε περιπτώσεις υπερφόρτωσης εργασιών ομάδας ΔΕΗ ή αδυναμίας εκτέλεσης στους προκαθορισμένους και συμφωνημένους χρόνους
- ✓ Συντονίζει, παρακολουθεί τη ροή και διακινεί τα τελικά υλικά
- ✓ Εξασφαλίζει follow-up και τις απαραίτητες διορθώσεις
- ✓ Έχει την ευθύνη του συντονισμού και της παρακολούθησης του σταδίου παραγωγής από τους εξωτερικούς συνεργάτες για την εξασφάλιση της ποιότητας και του συμφωνημένου χρόνου-κόστους παράδοσης, όπου απαιτείται
- ✓ Συντάσσει reporting και εξάγει δεδομένα από το εργαλείο για μηνιαίο review
- ✓ Παρακολουθεί την τιμολόγηση των εργασιών και ελέγχει τα τιμολόγια βάσει προσφορών

Προϋποθέσεις:

- ✓ Πτυχίο ΑΕΙ

- ✓ Τουλάχιστον πέντε (5) έτη συναφούς εμπειρίας στη διαχείριση και συντονισμό απαιτητικών έργων στο χώρο των media και διαφήμισης
- ✓ Άριστη 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
- ✓ 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