

Βρες τη θέση σου
στον κόσμο
της ενέργειας

Apply now!



HR Operations Administrator (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:

- ✓ Συνάπτει συμβάσεις εργασίας και έμμισθης εντολής αορίστου χρόνου, συγκεντρώνει και ελέγχει τα δικαιολογητικά πρόσληψης
- ✓ Αναλαμβάνει τη λύση συμβάσεων εργασίας και έμμισθης εντολής αορίστου χρόνου
- ✓ Υλοποιεί προγράμματα εθελουσίας εξόδου του προσωπικού
- ✓ Διαχειρίζεται θέματα οφειλόμενης αποζημίωσης και τυχόν κινήτρου αποχώρησης στις περιπτώσεις λύσης συμβάσεων εργασίας
- ✓ Ενημερώνει τους Ασφαλιστικούς Φορείς με στοιχεία που απαιτούνται για την ασφάλιση και συνταξιοδότηση του προσωπικού της εταιρείας

Προϋποθέσεις:

- ✓ Πτυχίο ΑΕΙ ή ΤΕΙ
- ✓ Τουλάχιστον τρία (3) έτη εμπειρίας σε συναφές με τη θέση αντικείμενο
- ✓ Εμπειρία σε μεγάλες εταιρείες θα εκτιμηθεί ως επιπλέον προσόν
- ✓ Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας
- ✓ Γνώση χειρισμού προγραμμάτων Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint) και Internet

Δεξιότητες:

- ✓ Υπευθυνότητα και προσανατολισμός στο αποτέλεσμα
- ✓ Ομαδικότητα και συνεργασία
- ✓ Επίλυση προβλημάτων και λήψη αποφάσεων
- ✓ Αποτελεσματική επικοινωνία
- ✓ Προσωπική ανάπτυξη
- ✓ Προσαρμοστικότητα

Οφέλη:

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

- ✓ Μειωμένο τιμολόγιο κατανάλωσης ρεύματος