

Βρες τη θέση σου
στον κόσμο
της ενέργειας

Apply now!



HR Generalist (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. [Apply now!](#)

Αρμοδιότητες:

- ✓ Υποστηρίζει τις διαδικασίες στελέχωσης μέσω προετοιμασίας στοιχείων, χαρτογράφησης της αγοράς υποψηφίων (market mapping) και προκαταρκτικής αξιολόγησης πληροφοριών, αξιοποιώντας σύγχρονα ψηφιακά εργαλεία και λύσεις Τεχνητής Νοημοσύνης (AI)
- ✓ Αναπτύσσει σταδιακά γνώση των τεχνικών και επιχειρησιακών ρόλων των Μονάδων Digital Services και συμμετέχει προοδευτικά στη διαδικασία αξιολόγησης βιογραφικών και παρακολούθησης συνεντεύξεων, με στόχο την ανάπτυξη γνώσεων και δεξιοτήτων στη στελέχωση εξειδικευμένων ρόλων
- ✓ Παρακολουθεί και επικαιροποιεί βασικούς δείκτες (KPIs) της λειτουργίας HR και αξιοποιεί εργαλεία Business Intelligence (π.χ. Power BI) και λύσεις Τεχνητής Νοημοσύνης (AI) για την ανάλυση, οπτικοποίηση και αποτελεσματική παρουσίαση δεδομένων
- ✓ Συγκεντρώνει και παρακολουθεί στοιχεία σχετικά με οργανωτικές μεταβολές, προσλήψεις, αποχωρήσεις, headcount και λοιπούς δείκτες ανθρώπινου δυναμικού, καθώς και δεδομένα που υποστηρίζουν την παρακολούθηση του προϋπολογισμού (budget) και του workforce planning
- ✓ Συμβάλλει στην τυποποίηση, απλοποίηση και συνεχή βελτίωση των εργαλείων, προτύπων και διαδικασιών που χρησιμοποιεί η ομάδα των HR Business Partners, αξιοποιώντας όπου είναι εφικτό σύγχρονες ψηφιακές λύσεις και εργαλεία AI
- ✓ Συγκεντρώνει, οργανώνει και επικαιροποιεί το λειτουργικό υλικό, τις διαδικασίες, τα πρότυπα και τη γνώση της ομάδας των HR Business Partners, διατηρώντας ένα οργανωμένο Knowledge Repository

Προϋποθέσεις:

- ✓ Πτυχίο ΑΕΙ στη Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού ή Διοίκηση Επιχειρήσεων ή Οικονομικά ή Πληροφορική ή Στατιστική ή Μαθηματικά ή σε άλλο συναφές αντικείμενο
- ✓ Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών στο HR ή Business Analytics ή σε άλλο συναφές αντικείμενο θα εκτιμηθεί ως επιπλέον προσόν

- ✓ Τουλάχιστον δύο (2) έτη συναφούς εμπειρίας σε HR Analytics και HR Reporting, HR Operations, HR Support, Business Process Documentation, Project Coordination ή PMO Support, καθώς και Workforce ή Management Reporting
- ✓ Εξοικείωση με εργαλεία Τεχνητής Νοημοσύνης για την υποστήριξη της καθημερινής εργασίας
- ✓ Εμπειρία στην ανάλυση δεδομένων και στη δημιουργία dashboards και αναφορών
- ✓ Εμπειρία στη σύνταξη και οργάνωση επιχειρησιακής τεκμηρίωσης (manuals, διαδικασίες, templates ή αντίστοιχο υλικό) θα εκτιμηθεί ως επιπλέον προσόν
- ✓ Γνώση Power BI ή αντίστοιχων εργαλείων Business Intelligence
- ✓ Γνώση HRIS (π.χ. SAP SuccessFactors) θα εκτιμηθεί ως επιπλέον προσόν
- ✓ 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
- ✓ Διατμηματική συνεργασία
- ✓ Επιρροή
- ✓ Προσανατολισμός στον πελάτη
- ✓ Προσωπική ανάπτυξη
- ✓ Επιχειρηματική αντίληψη

Οφέλη:

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