

Βρες τη θέση σου
στον κόσμο
της ενέργειας

Apply now!



Internal Events Specialist (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:

- ✓ Αναλαμβάνει τον συνολικό σχεδιασμό, τον συντονισμό και την υλοποίηση εταιρικών εκδηλώσεων, συνεδρίων, εκπαιδευτικών δράσεων, executive meetings, εθελοντικών δράσεων και λοιπών πρωτοβουλιών εσωτερικής επικοινωνίας, λειτουργώντας παράλληλα ως βασικό σημείο επαφής με τις Γενικές Διευθύνσεις και τις επιχειρησιακές μονάδες, καταγράφοντας τις ανάγκες τους, προτείνοντας κατάλληλες λύσεις και διασφαλίζοντας την επιτυχή υλοποίηση των σχετικών δράσεων
- ✓ Συντάσσει briefs και συντονίζει τη δημιουργία επικοινωνιακού και branded υλικού (concepts, παρουσιάσεις, videos, talking points κ.ά.), σε συνεργασία με διαφημιστικές εταιρείες και εξωτερικούς συνεργάτες, διασφαλίζοντας τη συνεπή εφαρμογή της εταιρικής ταυτότητας και των προτύπων επικοινωνίας της ΔΕΗ
- ✓ Έχει την ευθύνη του συντονισμού προμηθευτών, δημιουργικών συνεργατών, εταιρειών παραγωγής και λοιπών εξωτερικών συνεργατών, παρακολουθώντας την ποιότητα, τα χρονοδιαγράμματα και την τήρηση των συμφωνημένων προδιαγραφών, ενώ παράλληλα προτείνει νέες ιδέες, formats εκδηλώσεων, τεχνολογικές λύσεις και βέλτιστες πρακτικές με στόχο τη συνεχή αναβάθμιση της εμπειρίας των εργαζομένων και της ποιότητας των δράσεων
- ✓ Συντονίζει νεότερα μέλη της ομάδας, παρέχει καθοδήγηση, μεταφέρει τεχνογνωσία, υποστηρίζει την ανάπτυξή τους και παρακολουθεί την ορθή εκτέλεση των εργασιών που τους ανατίθενται, συμβάλλοντας παράλληλα στη βελτίωση διαδικασιών, εργαλείων και τρόπων εργασίας που ενισχύουν την αποτελεσματικότητα, την ποιότητα και τη συνεργασία της ομάδας
- ✓ Συμμετέχει στον προγραμματισμό και την παρακολούθηση του budget των έργων που διαχειρίζεται, συντονίζει τη διαδικασία λήψης προσφορών και μεριμνά για την ορθή ολοκλήρωση των απαιτούμενων εταιρικών διαδικασιών και εγκρίσεων

Προϋποθέσεις:

- ✓ Πτυχίο ΑΕΙ ή Κολλεγίου στην Επικοινωνία και ΜΜΕ, Θεωρητικές Επιστήμες, Marketing, Διαφήμιση, Διοίκηση επιχειρήσεων

- ✓ Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών στην Επικοινωνία και ΜΜΕ, Θεωρητικές Επιστήμες, Marketing, Διαφήμιση, Διοίκηση επιχειρήσεων
- ✓ Τουλάχιστον πέντε (5) έτη συναφούς εμπειρίας σε Marketing Agency (ATL ή/και BTL) ή Ρόλους επικοινωνίας ή διοργάνωσης events
- ✓ Εμπειρία σε ρόλους με ανάγκες διαχείρισης εσωτερικών events ή project management 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
- ✓ Ομαδικότητα και συνεργασία
- ✓ Επίλυση προβλημάτων και λήψη αποφάσεων
- ✓ Αποτελεσματική επικοινωνία
- ✓ Προσανατολισμός στον πελάτη
- ✓ Προσαρμοστικότητα

Οφέλη:

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