

Βρες τη θέση σου  
στον κόσμο  
της ενέργειας

Apply now!



## Junior Energy Services Contracts Officer (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 συμπληρώνοντας τη Φόρμα Υποβολής Βιογραφικού!**

### Αρμοδιότητες:

- ✓ Επικοινωνεί με τη Διεύθυνση Διαχείρισης Διαθεσιμότητας και Διαπραγμάτευσης Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας (ΑΠΕ) και Ζήτησης της Διαχείρισης Ενέργειας Ομίλου και με Τρίτους για τη λήψη των απαραίτητων στοιχείων της εμπορικής συναλλαγής
- ✓ Συμμετέχει στη διαδικασία σύναψης των σχετικών συμβάσεων μεταξύ ΔΕΗ και Τρίτων. Επικοινωνεί με την αρμόδια Διεύθυνση της Νομικής Υπηρεσίας για την οριστικοποίηση των συμβατικών κειμένων
- ✓ Παρακολουθεί την υλοποίηση των ως άνω Συμβάσεων. Συνεργάζεται με τις Οικονομικές Υπηρεσίες για τα αντίστοιχα θέματα
- ✓ Συμμετέχει στη διαδικασία δημιουργίας πρότυπων τευχών Συμβάσεων σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις της Επιχείρησης
- ✓ Παρακολουθεί το σχετικό Ρυθμιστικό πλαίσιο και προτείνει την επικαιροποίηση συμβατικών όρων σε συνεργασία με την αρμόδια Διεύθυνση της Νομικής Υπηρεσίας και τα στελέχη της Διεύθυνσης Διαχείρισης Διαθεσιμότητας και Διαπραγμάτευσης Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας (ΑΠΕ) και Ζήτησης
- ✓ Συντηρεί το αρχείο των σχετικών συμβάσεων και δημιουργεί αναφορές προς τη Διοίκηση

### Προϋποθέσεις:

- ✓ Πτυχίο ΑΕΙ Οικονομικών ή Πολιτικών Επιστημών
- ✓ Έως δύο (2) έτη συναφούς εμπειρίας στις αρμοδιότητες της θέσης
- ✓ Άριστη 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
- ✓ 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