

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ
ΤΟΥ ΒΟΗΘΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

Α. ΓΕΝΙΚΑ

Η Εταιρεία Διαχειριστής Ελληνικού Δικτύου Διανομής Ηλεκτρικής Ενέργειας (ΔΕΔΔΗΕ) Α.Ε. προκηρύσσει μία (1) θέση Βοηθού Διευθυντή της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών Εταιρικής Λειτουργίας (ΔΝΥΕΛ) με σκοπό την πρόσληψη στελέχους με επιστημονική κατάρτιση και επαγγελματική εμπειρία.

Τυπικά Προσόντα:

Υποχρεωτικά

- Πτυχίο Νομικής Σχολής της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής.
- Άδεια ασκήσεως δικηγορικού επαγγέλματος.
- Ιδιότητα μέλους Δικηγορικού Συλλόγου και ιδιότητα Δικηγόρου παρ' Αρείω Πάγω.
- Συναφής με το αντικείμενο αρμοδιοτήτων επαγγελματική εμπειρία και ειδικότερα, τουλάχιστον 10ετής δικαστηριακή αποδεικνύμενη εμπειρία και τουλάχιστον 7ετής σε νομικό τμήμα εταιρείας, δημόσιου ή ιδιωτικού φορέα, οργανισμού εκτεταμένου εύρους και διασποράς, με ενασχόληση στα κατωτέρω αντικείμενα.
- Εξαιρετική γνώση και επαρκής εμπειρία στο αντικείμενο του αστικού δικαίου και ιδιαιτέρως σε ζητήματα ενοχικού και εμπραγμάτου δικαίου και ιδίως σε σχέση με εταιρείες ιδιοκτησίας και διαχείρισης δικτύων.
- Ικανότητα κατανόησης οικονομικών όρων και συσχετισμού της δικαστηριακής ύλης της εταιρείας με τα οικονομικά αποτελέσματα αυτής.
- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών στη Νομική Επιστήμη ή τα Οικονομικά.
- Άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

Επιθυμητά

- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, ως ανωτέρω ορίζεται, μαθήματα του οποίου συνέχονται με το περιβάλλον ή/και την ενέργεια.
- Προηγούμενη ενασχόληση με θέματα του Κτηματολογίου.

Ουσιαστικά Προσόντα/Επαγγελματικές Ιδιότητες:

- Ισχυρές ηγετικές και διαπρωσωπικές δεξιότητες, με ικανότητα στην αποτελεσματική καθοδήγηση ομάδας προς την επίτευξη των στόχων της Διεύθυνσης.
- Ικανότητα υλοποίησης στρατηγικού σχεδιασμού και αποτελεσματικής παρακολούθησής του για την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας στα θέματα που τον/την αφορούν.
- Ικανότητα συστηματικής παρακολούθησης και οργάνωσης μεθοδολογίας αναφορών σε δικαστηριακό επίπεδο και συσχετισμό αυτών με τα εταιρικά οικονομικά αποτελέσματα.
- Υψηλή αίσθηση καθήκοντος και κατανόηση της έννοιας του εταιρικού συμφέροντος.
- Αδιαμφιστήτο επαγγελματικό και προσωπικό ήθος, καθώς και ανεξαρτησία, θεωρούνται προαπαιτούμενα.
- Αναλυτική & συνθετική σκέψη.
- Επικοινωνιακές δεξιότητες.
- Ομαδικότητα & συνεργασία.
- Διορατικότητα & αποτελεσματικότητα.
- Ικανότητες διαπραγματεύσεων.

Β. ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ

Ο Βοηθός Διευθυντής της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών Εταιρικής Λειτουργίας, είναι ανώτερο στέλεχος της Εταιρείας και αναφέρεται στον Διευθυντή της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών Εταιρικής Λειτουργίας (ΔΝΥΕΛ) της ΔΕΔΔΗΕ Α.Ε.

Κύριες αρμοδιότητες

Ο Βοηθός Διευθυντής της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών Εταιρικής Λειτουργίας εποπτεύει τη λειτουργία συγκεκριμένων Τομέων της Διεύθυνσης, και γενικά αναλαμβάνει αποστολές και καθήκοντα, όπως ορίζει ο Διεύθυντής της ως άνω Διεύθυνσης (ΔΝΥΕΛ). Οι κύριες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών Εταιρικής Λειτουργίας (ΔΝΥΕΛ) είναι:

- Η παροχή κάθε είδους εξειδικευμένης νομικής υποστήριξης στις υπηρεσιακές μονάδες της Εταιρείας στα αντικείμενα αρμοδιότητας.
- Η νομική εκπροσώπηση και προφορική παράσταση ενώπιον κάθε είδους δικαστηρίων, διοικητικών αρχών και λοιπών ελεγκτικών μηχανισμών και οργάνων, αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών Εταιρικής Λειτουργίας.
- Η παρακολούθηση της εξέλιξης των δικαστικών υποθέσεων της εταιρίας αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών Εταιρικής Λειτουργίας.
- Η παροχή νομικών γνωμοδοτήσεων και η παροχή νομικών συμβουλών στη Διοίκηση της Εταιρείας σε κάθε προκύπτον νομικό θέμα.
- Η συμμετοχή σε συσκέψεις με εμπλεκόμενες Υπηρεσίες και τρίτους και η εκπόνηση εισηγήσεων προς τις Υπηρεσίες της Εταιρείας.
- Η συνδρομή στη διαχείριση εξωτερικών νομικών συνεργατών και δικηγορικών γραφείων.
- Η παρακολούθηση, συγκέντρωση, συστηματοποίηση και επεξεργασία υλικού τεκμηρίωσης (νομοθετικού, νομολογιακού κλπ).

Γ. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ & ΕΠΙΛΟΓΗ

Η διαδικασία αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων, με τον έλεγχο της συνδρομής των αναφερομένων στην παρούσα προσόντων και η σχετική εισήγηση προς τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, ο οποίος και θα κάνει την τελική επιλογή, θα πραγματοποιηθεί από Επιτροπή Αξιολόγησης της Εταιρείας.

Δ. ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ο Βοηθός Διευθυντής της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών Εταιρικής Λειτουργίας θα προσληφθεί υπό τον όρο απουσίας οποιωνδήποτε προσωπικών ή νομικών κωλυμάτων και περιορισμών. Οι υποψήφιοι θα κληθούν να επιβεβαιώσουν τη συμμόρφωσή τους με τα ανωτέρω, στο πλαίσιο της ανεξαρτησίας των οργάνων Διοίκησης (αρ. 124, Ν. 4001/2011), και κατά την πρόσληψή τους να υποβάλουν επίσημη σχετική υπεύθυνη δήλωση.

Το στέλεχος που θα επιλεγεί θα υπογράψει Σύμβαση Εργασίας Ορισμένου Χρόνου διάρκειας τριών (3) ετών, με δυνατότητα ανανέωσης άπαξ.

Για τις υπηρεσίες που θα προσφέρει στην Εταιρεία θα λαμβάνει τις αποδοχές και πρόσθιετες παροχές σύμφωνα με την Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας που εγκρίθηκαν από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων.

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ
ΤΟΥ ΒΟΗΘΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΤΑΙΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ε. ΥΠΟΒΟΛΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

1. Υποβολή υποψηφιοτήτων

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να υποβάλουν υποψηφιότητα στην ηλεκτρονική διεύθυνση executiverecruitment@deddie.gr

Στην εν λόγω διαδικασία δύναται να συμμετέχει προσωπικό της Εταιρείας και υποψήφιοι/ες εκτός Εταιρείας.

Προθεσμία υποβολής υποψηφιοτήτων

Οι αιτήσεις υποψηφιότητας θα πρέπει να υποβληθούν έως και την **Πέμπτη 18 Δεκεμβρίου 2025 και ώρα 16.00**

2. Δικαιολογητικά

Τα δικαιολογητικά που θα πρέπει να υποβληθούν στην ανωτέρω ηλεκτρονική διεύθυνση, είναι τα ακόλουθα:

- i) Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα στην ελληνική γλώσσα
- ii) Δικαιολογητικά πιστοποίησης των κατεχομένων τυπικών προσόντων (Για τους υποψήφιους που εργάζονται στη ΔΕΔΔΗΕ Α.Ε. η υποβολή είναι προαιρετική, τα υπόψη δικαιολογητικά θα αντληθούν από τους ατομικούς υπηρεσιακούς φακέλους).

Τα ανωτέρω δικαιολογητικά θα πρέπει να αποσταλούν σε ηλεκτρονική μορφή (αρχεία DOC, PDF, TIFF, JPG, BMP, κ.λπ.).

Για όλες τις αιτήσεις θα τηρηθεί απόλυτη εμπιστευτικότητα.

Για περισσότερες πληροφορίες επικοινωνήστε στο τηλέφωνο: 210 9281802.

ΑΘΗΝΑ 04/12/2025