

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ
ΤΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ & ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗΣ

A. ΓΕΝΙΚΑ

Η Εταιρεία Διαχειριστής Ελληνικού Δικτύου Διανομής Ηλεκτρικής Ενέργειας (ΔΕΔΔΗΕ) Α.Ε. προκηρύσσει μία (1) θέση Διευθυντή Διεύθυνσης Πληροφορικής & Ψηφιοποίησης, με σκοπό την πρόσληψη στελέχους με επιστημονική κατάρτιση και επαγγελματική εμπειρία.

Τυπικά Προσόντα:

Υποχρεωτικά

- Δίπλωμα ή Πτυχίο Ηλεκτρολόγου Μηχανικού & Μηχανικού Η/Υ, Πληροφορικής ή άλλο συναφές αντικείμενο της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής.
- Συναφή με το αντικείμενο αρμοδιοτήτων επαγγελματική εμπειρία, τουλάχιστον 13 έτη, και τουλάχιστον 8 έτη σε θέσεις εποπτείας, διοικητικής ευθύνης και συντονισμού παράλληλων και σύνθετων εργασιών/έργων.
- Επαρκής γνώση και εμπειρία ιδιαίτερος σε θέματα Ψηφιακού Μετασχηματισμού, διαχείρισης συστημάτων IT/OT και Ασφάλειας Πληροφοριών.
- Άριστη Γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

Επιθυμητά

- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε συναφές με τη θέση αντικείμενο.

Ουσιαστικά Προσόντα/Επαγγελματικές Ιδιότητες:

- Ικανότητα υλοποίησης σχεδιασμού, καθώς και προώθησης δράσεων και αποτελεσματικής παρακολούθησής τους για την επίτευξη των στόχων της Εταιρείας στα θέματα που τον/την αφορούν.
- Ισχυρές ηγετικές και διαπροσωπικές δεξιότητες, καθώς και αποδεδειγμένο ιστορικό επίτευξης αποτελεσμάτων, όπως και εμπειρίας στο πλαίσιο ενός απαιτητικού και σύνθετου περιβάλλοντος που διέπεται από βέλτιστες πρακτικές.
- Υψηλή αίσθηση καθήκοντος και κατανόηση της έννοιας του εταιρικού συμφέροντος.
- Αδιαμφισβήτητο επαγγελματικό και προσωπικό ήθος, θεωρούνται προαπαιτούμενα.
- Αναλυτική & συνθετική σκέψη.
- Επικοινωνιακές δεξιότητες.
- Ομαδικότητα & συνεργασία.
- Διορατικότητα & αποτελεσματικότητα.
- Ικανότητες διαπραγματεύσεων.

B. ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ

Ο/Η Διευθυντής Διεύθυνσης Πληροφορικής & Ψηφιοποίησης είναι ανώτερο στέλεχος της Εταιρείας και αναφέρεται στον Γενικό Διευθυντή Εφοδιαστικής Αλυσίδας & Ψηφιοποίησης της ΔΕΔΔΗΕ Α.Ε.

Κύριες αρμοδιότητες

Ο/Η Διευθυντής Διεύθυνσης Πληροφορικής & Ψηφιοποίησης προΐσταται της ομώνυμης Διεύθυνσης της Εταιρείας, της οποίας οι κύριες αρμοδιότητες είναι:

- Συντονισμός της ανάπτυξης, παραμετροποίησης και θέσης σε λειτουργία νέων εφαρμογών και συστημάτων IT/OT, με ίδια μέσα ή μέσω τρίτων.
- Μέριμνα για την αδιάλειπτη λειτουργία, τη συντήρηση και την τεχνική υποστήριξη των πληροφοριακών συστημάτων, των δικτύων και των τηλεπικοινωνιακών μέσων της Εταιρείας.
- Υλοποίηση τεχνικών οδηγιών και μέτρων προστασίας για τη θωράκιση των δεδομένων και των κρίσιμων ψηφιακών υποδομών έναντι απειλών.
- Οργάνωση των ενεργειών επίλυσης προβλημάτων πληροφορικής και διαχείριση της απόκτησης, εγκατάστασης και συντήρησης του απαραίτητου λογισμικού και hardware.
- Εισαγωγή ψηφιακών εργαλείων και αυτοματισμών στις καθημερινές λειτουργίες των Μονάδων για τη βελτίωση της αποδοτικότητας και τον ψηφιακό μετασχηματισμό της Εταιρείας.

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/Η Διευθυντής Διεύθυνσης Πληροφορικής & Ψηφιοποίησης θα προσληφθεί υπό τον όρο απουσίας οποιωνδήποτε προσωπικών ή νομικών κλυμάτων 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, το Στέλεχος που θα επιλεγεί, θα λαμβάνει τις αποδοχές και πρόσθετες παροχές σύμφωνα με την Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας.

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ
ΤΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ & ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗΣ

Ε. ΥΠΟΒΟΛΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

1. Υποβολή υποψηφιοτήτων

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να υποβάλουν υποψηφιότητα στην ηλεκτρονική διεύθυνση E.Doxa@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 **Παρασκευή 8 Μαΐου 2026 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 υποψηφίους που εργάζονται ήδη 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 24/04/2026