

Γίνε μέρος της ενεργειακής εξέλιξης
με τον ΔΕΔΔΗΕ.

Κάνε αίτηση τώρα!

E-Mobility Commercial Operations Associate

Στον ΔΕΔΔΗΕ, πιστεύουμε ότι οι άνθρωποι μας είναι η δύναμη πίσω από κάθε μας βήμα. Σε μια εποχή εκσυγχρονισμού και εξέλιξης, αναζητούμε ανθρώπους με ταλέντο, γνώση και προοπτική, που θέλουν να συμβάλλουν ουσιαστικά και να διαμορφώσουν μαζί μας το μέλλον της ενέργειας.

Ανακάλυψε τη θέση που σου ταιριάζει και υπέβαλε την αίτησή σου [εδώ!](#)

Ο/Η **E-Mobility Commercial Operations Associate** υποστηρίζει τον Κλάδο Εμπορικής Διαχείρισης της Ηλεκτροκίνησης και διασφαλίζει την ομαλή και έγκαιρη εξέλιξη των αιτημάτων ηλεκτροκίνησης από την υποβολή έως την ηλέκτρηση των υποδομών φόρτισης. Παρακολουθεί την πρόοδο των αιτημάτων, συντονίζει την επικοινωνία με εμπλεκόμενους φορείς και πελάτες, συμβάλλει στη βελτίωση των χρόνων διεκπεραίωσης και των διαδικασιών, εξασφαλίζοντας αποδοτική και πελατοκεντρική εξυπηρέτηση.

Η συγκεκριμένη θέση ανήκει στη **Διεύθυνση Εμπορικού Μετασχηματισμού & Ηλεκτροκίνησης**.

Αρμοδιότητες:

- Διασφάλιση υψηλού επιπέδου εξυπηρέτησης μέσω της έγκαιρης και αποτελεσματικής διαχείρισης αιτημάτων μεγάλων πελατών στον τομέα της ηλεκτροκίνησης
- Παροχή συμβουλευτικής υποστήριξης προς τους πελάτες για θέματα ηλεκτροκίνησης μέσω των ψηφιακών εφαρμογών του ΔΕΔΔΗΕ
- Συμμετοχή στον σχεδιασμό, την αναβάθμιση και τη συνεχή ενημέρωση του περιεχομένου και της δομής των ψηφιακών καναλιών υποστήριξης για υπηρεσίες ηλεκτροκίνησης
- Συμμετοχή στην ανάπτυξη ψηφιακών συστημάτων και εργαλείων υποστήριξης, σε συνεργασία με άλλες Διευθύνσεις, για την ενίσχυση των λειτουργιών της ηλεκτροκίνησης
- Παρακολούθηση δεικτών απόδοσης και ικανοποίησης πελατών, με στόχο τη συνεχή βελτίωση των διαδικασιών και των χρόνων εξυπηρέτησης

Προϋποθέσεις:

- Δίπλωμα ή Πτυχίο Ηλεκτρολόγου Μηχανικού, Ηλεκτρολόγου Μηχανικού & Μηχανικού Η/Υ, Πληροφορικής, Διοίκησης Επιχειρήσεων, Μάρκετινγκ & Επικοινωνίας ή άλλου συναφούς αντικείμενου
- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε συναφές αντικείμενο θα εκτιμηθεί ως επιπλέον προσόν
- Συναφής επαγγελματική εμπειρία 1-3 έτη με το αντικείμενο των αρμοδιοτήτων
- Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας
- Πολύ καλή γνώση χειρισμού προγραμμάτων Microsoft Office

Δεξιότητες:

- Ικανότητα διαχείρισης πολλαπλών εργασιών με αυστηρές προθεσμίες
- Εξαιρετικές επικοινωνιακές δεξιότητες και ικανότητα διαπραγμάτευσης
- Προσανατολισμός στην τήρηση διαδικασιών και χρονοδιαγραμμάτων
- Ικανότητα επιρροής και καθοδήγησης συνεργατών ή πελατών
- Ευελιξία και προσαρμοστικότητα σε νέες καταστάσεις και τεχνολογίες

Τι Προσφέρουμε:

- Συνεχής εκπαίδευση και ευκαιρίες ανάπτυξης
- Πρόγραμμα ομαδικής ασφάλισης υγείας και ζωής
- Διατακτικές σίτισης
- Μειωμένο τιμολόγιο κατανάλωσης ρεύματος
- Παροχή κάλυψης εξόδων για βρεφονηπιακό σταθμό και summer camp

Προθεσμία εκδήλωσης ενδιαφέροντος: 03/08/2026

Σεβόμαστε τα προσωπικά σας δεδομένα. Όλες οι προσωπικές πληροφορίες στην αίτησή και το βιογραφικό σας σημείωμα θα παραμείνουν αυστηρά εμπιστευτικές.