

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ
ΤΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΚΛΑΔΟΥ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗΣ & ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

A. ΓΕΝΙΚΑ

Η Εταιρεία Διαχειριστής Ελληνικού Δικτύου Διανομής Ηλεκτρικής Ενέργειας (ΔΕΔΔΗΕ) Α.Ε. προκηρύσσει μία (1) θέση Διευθυντή Κλάδου Στρατηγικής Ψηφιοποίησης και Διακυβέρνησης, 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.
- Συναφής με το αντικείμενο αρμοδιοτήτων επαγγελματική εμπειρία, τουλάχιστον 10 έτη, και τουλάχιστον 6 έτη σε θέσεις εποπτείας, διοικητικής ευθύνης/διαχείρισης ομάδας και συντονισμού παράλληλων και σύνθετων εργασιών/έργων.
- Επαρκής γνώση και εμπειρία στον σχεδιασμό, τον συντονισμό και την παρακολούθηση έργων, με έμφαση στην αποτελεσματική διαχείριση και υλοποίησή τους.
- Άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

Επιθυμητά

- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε συναφές με τη θέση αντικείμενο.
- Πιστοποιήσεις ITIL (V.5)
- Πιστοποίηση Enterprise Architecture (SAP LeanIX)
- Πιστοποίηση Leadership Development

Ουσιαστικά Προσόντα/Επαγγελματικές Ιδιότητες:

- Ικανότητα υλοποίησης στρατηγικού 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 Κλάδου Στρατηγικής Ψηφιοποίησης και Διακυβέρνησης είναι ανώτερο στέλεχος της Εταιρείας και αναφέρεται στον Διευθυντή Διεύθυνσης Πληροφορικής & Ψηφιοποίησης της ΔΕΔΔΗΕ Α.Ε.

Κύριες αρμοδιότητες

Ο/Η Διευθυντής Κλάδου Στρατηγικής Ψηφιοποίησης και Διακυβέρνησης προϊστάται του ομώνυμου Κλάδου της Εταιρείας, του οποίου οι κύριες αρμοδιότητες είναι:

- Διαμόρφωση του οράματος, υποβολή προτάσεων και ανάπτυξη «οδικού χάρτη» για την ομαλή ενσωμάτωση της ψηφιακής τεχνολογίας και των ψηφιοποιημένων διεργασιών στην Εταιρεία.
- Ανάλυση, σχεδιασμός και επικαιροποίηση τεχνικών εγχειριδίων και διαγραμμάτων μοντελοποίησης. Διαμόρφωση σύγχρονης, αποδοτικής και ευέλικτης τεχνολογικής αρχιτεκτονικής για την εξυπηρέτηση των υφιστάμενων και μελλοντικών αναγκών της Εταιρείας.
- Ανάπτυξη, βελτιστοποίηση και περιοδική αναθεώρηση πολιτικών, διαδικασιών και δεικτών απόδοσης για την ορθή λειτουργία και ανάπτυξη των πληροφοριακών συστημάτων.
- Διεξαγωγή ασκήσεων αξιολόγησης τεχνολογικών κινδύνων, σύνταξη αναφορών και συμβολή στην ανάπτυξη του σχεδίου επιχειρησιακής συνέχειας.
- Κατάρτιση και τεκμηρίωση προϋπολογισμών (CAPEX & OPEX), εκπόνηση μελετών επιχειρησιακής σκοπιμότητας και τεχνικής εφικτότητας για μεγάλες δράσεις/έργα Πληροφορικής.
- Τήρηση των Πολιτικών Ασφάλειας Πληροφοριών, Ιδιωτικότητας, Διακυβέρνησης και Διαχείρισης Δεδομένων κατά τον σχεδιασμό και την υλοποίηση τεχνολογικών λύσεων, σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα.

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 Κλάδου Στρατηγικής Ψηφιοποίησης & Διακυβέρνησης θα προσληφθεί υπό τον όρο απουσίας οποιωνδήποτε προσωπικών ή νομικών κωλυμάτων και περιορισμών. Οι υποψήφιοι/ες 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 ΚΛΑΔΟΥ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΨΗΦΙΟΠΟΙΗΣΗΣ & ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Ε. ΥΠΟΒΟΛΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

1. Υποβολή υποψηφιοτήτων

Οι ενδιαφερόμενοι/ες 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 Πέμπτη 08 Οκτωβρίου 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 24/09/2026