

Βρες τη θέση σου  
στον κόσμο  
της ενέργειας

Apply now!



## PMO Coordinator – Conventional Production (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. [Apply now!](#)

### Αρμοδιότητες:

- ✓ Εποπτεύει και παρακολουθεί τα χρονοδιαγράμματα όλων των έργων της Διεύθυνσης με στόχο την έγκαιρη ενημέρωση του Διευθυντή και τη διασφάλιση της τήρησης προθεσμιών
- ✓ Συντονίζει και συμμετέχει ενεργά σε εβδομαδιαίες συναντήσεις με τους υπεύθυνους κλάδων για την ευθυγράμμιση των δράσεων
- ✓ Αναπτύσσει και διαχειρίζεται μηνιαίες αναφορές (μέσω Power BI) για τη συστηματική παρακολούθηση των έργων και την αξιολόγηση της αποδοτικότητάς τους
- ✓ Υποστηρίζει τον Διευθυντή μέσω της παροχής στοιχείων για τη βελτιστοποίηση των λειτουργιών της Διεύθυνσης και για τον αποτελεσματικό σχεδιασμό των επόμενων δράσεων
- ✓ Επιμελείται τις παρουσιάσεις προόδου προς τη Διοίκηση, μετατρέποντας τα δεδομένα των κλάδων σε στοχευμένες στρατηγικές συνόψεις
- ✓ Προγραμματίζει εσωτερικές και εξωτερικές συναντήσεις, με σκοπό τη βέλτιστη οργάνωση των εκκρεμοτήτων και την ενίσχυση της επικοινωνίας
- ✓ Δημιουργεί ενιαίο τρόπο αρχειοθέτησης και κοινής χρήσης εγγράφων, καθώς και υποστηρίζει τη Διεύθυνση για τη σωστή εφαρμογή του συστήματος

### Προϋποθέσεις:

- ✓ Πτυχίο ΑΕΙ Μηχανικού Παραγωγής και Διοίκησης ή Μηχανολόγου Μηχανικού
- ✓ Έως δύο (2) έτη συναφούς εμπειρίας στην παρακολούθηση και τον συντονισμό έργων, με έμφαση στην υποστήριξη λειτουργικών διαδικασιών, την παρακολούθηση δεδομένων, τον εντοπισμό ζητημάτων, την επικοινωνία με εμπλεκόμενα τμήματα και την τυποποίηση διαδικασιών
- ✓ Εμπειρία σε βιομηχανικό κλάδο θα εκτιμηθεί ως επιπλέον προσόν
- ✓ Εξοικείωση με εργαλεία διαχείρισης έργων και εργασιών θα εκτιμηθεί ως επιπλέον προσόν
- ✓ Πιστοποίηση ή εκπαίδευση σε Project Management/Project Management Office θα εκτιμηθεί ως επιπλέον προσόν

- ✓ Άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας
- ✓ Γνώση χειρισμού προγραμμάτων Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint) και Internet
- ✓ Διαθεσιμότητα σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (κατόπιν τηλεφωνικής επικοινωνίας)
- ✓ Διαθεσιμότητα έκτακτων γεωγραφικών μετακινήσεων

### **Δεξιότητες:**

- ✓ Υπευθυνότητα και προσανατολισμός στο αποτέλεσμα
- ✓ Ομαδικότητα και συνεργασία
- ✓ Επίλυση προβλημάτων και λήψη αποφάσεων
- ✓ Αποτελεσματική επικοινωνία
- ✓ Προσωπική ανάπτυξη
- ✓ Προσαρμοστικότητα

### **Οφέλη:**

- ✓ Συμπεριληπτικό περιβάλλον εργασίας
- ✓ Συνεχής εκπαίδευση και συμμετοχή σε αναπτυξιακές δράσεις
- ✓ Πρόγραμμα ομαδικής ασφάλισης υγείας και ζωής
- ✓ Μειωμένο τιμολόγιο κατανάλωσης ρεύματος