

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ  
ΤΟΥ ΒΟΗΘΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

## A. ΓΕΝΙΚΑ

Η Εταιρεία Διαχειριστής Ελληνικού Δικτύου Διανομής Ηλεκτρικής Ενέργειας (ΔΕΔΔΗΕ) Α.Ε. προκηρύσσει μία (1) θέση Βοηθού Διευθυντή της Διεύθυνσης Ανάπτυξης Υγείας και Ασφάλειας στην Εργασία (ΔΑΥΑΕ), με σκοπό την πρόσληψη στελέχους με επιστημονική κατάρτιση και επαγγελματική εμπειρία κληθείσα σε αναγνωρισμένους οργανισμούς ή εταιρείες εγχώριες ή διεθνείς.

### Τυπικά Προσόντα:

#### Υποχρεωτικά

- Πτυχίο Ανώτατης ή Ανώτερης Σχολής των Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, νομίμως αναγνωρισμένο.
- Συναφή με το αντικείμενο αρμοδιοτήτων επαγγελματική εμπειρία, τουλάχιστον 10ετή ή/και τουλάχιστον 6ετή σε ανώτερες θέσεις ευθύνης μεγάλων επιχειρήσεων, και οργανισμών εκτεταμένου εύρους και διασποράς.

#### Επιθυμητά

- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών στη Διοίκηση Επιχειρήσεων, ή σε άλλο συναφές με τη θέση αντικείμενο.
- Γνώση ξένων γλωσσών, κατά προτίμηση της Αγγλικής.
- Επαρκής γνώση και εμπειρία σε συναφή με την προκηρυσσόμενη θέση αντικείμενα και ιδιαιτέρως σε θέματα ανάπτυξης πολιτικής στην Υγεία και Ασφάλεια στην Εργασία και εργασιακού επαγγελματικού κινδύνου.
- Επαρκής γνώση ή και πιστοποίηση σε Διαχείριση Συστημάτων ΥΑΕ (OHSMS, NEBOSH, CSP κλπ.) ή και σε Διαχείριση Λογισμικών και Εργαλείων ΥΑΕ (Proficient use of HSE management software and tools).

### 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, καθώς και ανεξαρτησία, θεωρούνται προαπαιτούμενα.
- Αναλυτική & συνθετική σκέψη.
- Επικοινωνιακές δεξιότητες.
- Ομαδικότητα & συνεργασία.
- Διορατικότητα & αποτελεσματικότητα.
- Ικανότητες διαπραγματεύσεων.

## B. ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ

Ο Βοηθός Διευθυντής της Διεύθυνσης Ανάπτυξης Υγείας και Ασφάλειας στην Εργασία (ΔΑΥΑΕ) είναι ανώτερο στέλεχος της Εταιρείας και αναφέρεται στον Διευθυντή της ΔΑΥΑΕ, της ΔΕΔΔΗΕ Α.Ε.

### Κύριες αρμοδιότητες

Ο Βοηθός Διευθυντής της ΔΑΥΑΕ εποπτεύει τη λειτουργία συγκεκριμένων Τομέων της Διεύθυνσης, και γενικά αναλαμβάνει αποστολές και καθήκοντα, όπως ορίζει ο Διευθυντής ΔΑΥΑΕ. Οι κύριες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ανάπτυξης Υγείας και Ασφάλειας στην Εργασία είναι:

- Η ανάπτυξη και συνεχής βελτίωση ενός ασφαλούς και υγιούς περιβάλλοντος εργασίας για όλους τους εργαζόμενους, τους συνεργάτες και όσους επηρεάζονται από τη λειτουργία και τις δραστηριότητες της Εταιρείας.
- Η αύξηση του επιπέδου εγρήγορσης και προληπτικών δράσεων για τον έλεγχο και την ελαχιστοποίηση των εργασιακών κινδύνων.

## 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 ΔΑΥΑΕ 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 πρόσθετες παροχές σύμφωνα με την Πολιτική Αποδοχών της Εταιρείας που εγκρίθηκαν από τη Γενική Συνέλευση των Μετόχων.

## Ε. ΥΠΟΒΟΛΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

### 1. Υποβολή υποψηφιοτήτων

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να υποβάλουν υποψηφιότητα στην ηλεκτρονική διεύθυνση [executive@deddie.gr](mailto:executive@deddie.gr)

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

### Προθεσμία υποβολής υποψηφιοτήτων

Οι αιτήσεις υποψηφιοτήτων θα πρέπει να υποβληθούν έως και την Παρασκευή 21 Ιουνίου 2024 και ώρα 16.00

### 2. Δικαιολογητικά

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

- Αίτηση υποβολής υποψηφιοτήτων
- Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα στην ελληνική γλώσσα
- Δικαιολογητικά πιστοποίησης των κατεχομένων τυπικών προσόντων (Για τους υποψηφίους 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.).



ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ  
ΤΟΥ ΒΟΗΘΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

Για όλες τις αιτήσεις θα τηρηθεί απόλυτη εμπιστευτικότητα.  
Για περισσότερες πληροφορίες επικοινωνήστε στο τηλέφωνο:  
210 9281931.

ΑΘΗΝΑ 07 Ιουνίου 2024