

**ΔΗΜΟΣΙΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΚΛΑΔΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΖΗΤΗΣΗΣ, ΧΑΡΤΟΦΥΛΑΚΙΟΥ & ΕΡΓΩΝ
ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ & ΕΡΓΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
ΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΙΣΜΟΥ Α.Ε.**



A. ΓΕΝΙΚΑ

Η Δημόσια Επιχείρηση Ηλεκτρισμού (ΔΕΗ) Α.Ε. προκηρύσσει τη θέση του Διευθυντή Κλάδου Διαχείρισης Ζήτησης, Χαρτοφυλακίου & Έργων με σκοπό την πρόσληψη στελέχους με επιστημονική κατάρτιση και επαγγελματική εμπειρία κτηθείσα σε αναγνωρισμένους οργανισμούς ή εταιρείες εγχώριες ή διεθνείς.

Τυπικά Προσόντα:

Υποχρεωτικά

- Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ Πανεπιστημιακού Τομέα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, κατά προτίμηση Πληροφορικής ή Θετικών Επιστημών.
- Τουλάχιστον 5 έτη εμπειρίας επαγγελματικής εμπειρίας στην Πληροφορική.
- Τουλάχιστον 5 έτη εμπειρίας στη δημιουργία και εκτέλεση πλαισίων διακυβέρνησης πληροφορικής και Έργων Πληροφορικής σε μεσαίου/ μεγάλου μεγέθους Οργανισμούς.
- Τουλάχιστον 5 έτη εμπειρίας σε ανώτερες θέσεις ευθύνης στον τομέα της Πληροφορικής σε μεσαίου/ μεγάλου μεγέθους επιχειρήσεις ή Οργανισμούς Πληροφορικής με εμπειρία στην διαχείριση κινδύνων, τρίτων μερών και διακυβέρνησης Πληροφορικής.

Επιθυμητά

Μεταπτυχιακός τίτλος Διοίκησης Επιχειρήσεων (MBA).

Επιθυμητές Επαγγελματικές Πιστοποιήσεις/Τεχνικές Δεξιότητες:

- COBIT 5, ITIL4
- CRISC (ISACA)
- PMI Risk Management Professional
- Project Management Professional (PMP) / Prince2
- Άριστη γνώση και ικανότητα αξιοποίησης των αναγνωρισμένων προτύπων και πρακτικών στο χώρο της Διακυβέρνησης των Πληροφοριακών Συστημάτων (π.χ. COBIT, ITIL, ISO).
- Εργασιακή εμπειρία στην αναγνώριση, διαχείριση και αντιμετώπιση των κινδύνων που σχετίζονται με τα πληροφορικά συστήματα, καθώς και άριστη γνώση των αντίστοιχων αναγνωρισμένων προτύπων και πρακτικών (π.χ. CRISC).
- Γνώση και εμπειρία στη διαχείριση εργαλείων/ μεθοδολογιών διαχείρισης Έργων και Προϋπολογισμών.

Λοιπές Δεξιότητες:

- Αναλυτική σκέψη, με δυνατότητα γρήγορης και αποτελεσματικής επίλυσης προβλημάτων
- Άριστες δεξιότητες προφορικής και γραπτής επικοινωνίας
- Εμπειρία στη διαχείριση μεγάλων ομάδων και στη δημιουργία συνεργατικού περιβάλλοντος.
- Δυνατότητα αποτελεσματικού διαμοιρασμού καθηκόντων
- Αποτελεσματική ικανότητα διαχείρισης διαπραγματεύσεων
- Ικανότητα αποτελεσματικής διαχείρισης συγκρούσεων (conflict management) με σκοπό την υποβοήθηση και την γρήγορη επίλυση προβλημάτων συνεργασίας μεταξύ πολλών εμπλεκόμενων μερών.
- Ικανότητα αποτελεσματικής διαχείρισης έργων και αναγνώρισης κινδύνων.
- Δυνατότητα διαχείρισης Προϋπολογισμών και λοιπών οικονομικών εννοιών (π.χ. ROI, forecasting).

B. ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ

Ο Διευθυντής Κλάδου Διαχείρισης Ζήτησης, Χαρτοφυλακίου & Έργων (ΚΔΖΧΕ) είναι ανώτερο στέλεχος της Εταιρείας και αναφέρεται στον Διευθυντή της Διεύθυνσης Διακυβέρνησης Τεχνολογίας και Έργων Πληροφορικής (ΔΔΤΕΠ).

Κύριες αρμοδιότητες

Ο Διευθυντής Κλάδου Διαχείρισης Ζήτησης, Χαρτοφυλακίου και Έργων είναι αρμόδιος για την εξέταση αιτημάτων και αναγκών, και για την εισήγηση, σχεδιασμό, παρακολούθηση και διαχείριση όλων των προωθούμενων προγραμμάτων, δράσεων και έργων Πληροφορικής και Ψηφιακού Μετασχηματισμού.

Ειδικότερα, είναι αρμόδιος για τα εξής:

- Υποδοχή, αξιολόγηση και δρομολόγηση αιτημάτων των Μονάδων για νέα προγράμματα και έργα Πληροφορικής ή για τη βελτιστοποίηση υφιστάμενων, σε συνεργασία με τον αρμόδιο Κλάδο της οικείας ΔΥΠΤ.
- Μέριμνα ευθυγράμμισης των δράσεων Ψηφιακού Μετασχηματισμού με τις επιχειρησιακές ανάγκες και τους διαθέσιμους πόρους της Γενικής Διεύθυνσης ΑΕΨΣ, σε συνεργασία

με την αρμόδια για την ψηφιακή στρατηγική και αρχιτεκτονική Διεύθυνση.

- Συμμετοχή στην ανάπτυξη του πλαισίου διακυβέρνησης έργων πληροφορικής τεχνολογίας (διαδικασίες, πρότυπα, πολιτικές, μεθοδολογίες και εργαλεία), ως προς το σκέλος που αφορά στην εκτέλεση των έργων, στη διαχείριση πόρων και κινδύνων, και στη διασφάλιση ποιότητας.
- Συμβολή στην επιλογή της βέλτιστης προσέγγισης εκτέλεσης των έργων, λαμβάνοντας υπόψη τις εκάστοτε ιδιαιτερότητες αυτών.
- Συντονισμός των εμπλεκόμενων μερών, με σκοπό την αποτελεσματική συνεργασία τους, τόσο κατά την ανάλυση των επιχειρησιακών και τεχνικών απαιτήσεων, όσο και κατά την υλοποίηση δράσεων και έργων Πληροφορικής, με σκοπό τη διασφάλιση της ποιότητας των παραδοτέων.
- Έγκριση ανάπτυξης και επίβλεψη υλοποίησης πλάνων μετάπτωσης και μετάβασης σε παραγωγικά περιβάλλοντα.
- Μέριμνα για την προετοιμασία εισήγησεων για τα νέα έργα ή αιτήματα αλλαγών, την παρουσίαση αυτών σε επίπεδο συντονιστικών επιτροπών, και την υποβολή τους για έγκριση.
- Επίβλεψη δράσεων αξιολόγησης ετοιμότητας, με σκοπό τη διασφάλιση της ετοιμότητας των Μονάδων για την επιτυχή υλοποίηση αλλαγών ή έργων Πληροφορικής.
- Διασφάλιση ότι τα έργα / προγράμματα εκτελούνται με βάση τον αρχικό προϋπολογισμό, σε όλο τον κύκλο ζωής αυτών, και τακτική ενημέρωση των εμπλεκόμενων μερών, αλλά και των αρμόδιων συντονιστικών επιτροπών.
- Συγκρότηση ομάδας Διαχειριστών Έργων (Project Managers) με ποικίλες δεξιότητες και από όλο το αναγκαίο φάσμα ειδικοτήτων, για την αποτελεσματική παρακολούθηση της ποιότητας και των χρονοδιαγραμμάτων και οροσήμων των παραδοτέων.
- Αναγνώριση και αξιολόγηση των κινδύνων που ενδέχεται να προκύψουν στα έργα, παροχή συναφών κατευθυντήριων γραμμών και υποβολή προτάσεων για δράσεις αντιμετώπισης.
- Υποβολή περιοδικών αναφορών προόδου προς τα ενδιαφερόμενα μέρη του εκάστοτε έργου, με ιδιαίτερη μνεία σε πιθανά προβλήματα και κινδύνους κατά την εκτέλεσή του.
- Υποβολή ενοποιημένων αναφορών των προγραμμάτων και έργων Πληροφορικής και Ψηφιακού Μετασχηματισμού, που υλοποιεί, προς τους ΓΔ/ΑΕΨΣ και Αν ΔΝΣ/ΨΜ.

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 Πρόεδρο & Διευθύνοντα Σύμβουλο, ο οποίος και θα κάνει την τελική επιλογή, θα πραγματοποιηθεί από Επιτροπή Αξιολόγησης της Εταιρείας.

Δ. ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Ο Διευθυντής Κλάδου Διαχείρισης Ζήτησης, Χαρτοφυλακίου & Έργων 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 και κατά την πρόσληψή τους να υποβάλουν επίσημη σχετική 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 το εκάστοτε νομοθετικά καθορισμένο ανώτατο όριο αποδοχών.

Ε. ΥΠΟΒΟΛΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

- Υποβολή υποψηφιοτήτων**
Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να υποβάλουν υποψηφιότητα στην ηλεκτρονική διεύθυνση D.Velliou@dei.com.gr
- Προθεσμία υποβολής υποψηφιοτήτων**
Οι αιτήσεις υποψηφιοτήτων θα πρέπει να υποβληθούν έως και την Τρίτη 27 Απριλίου 2021.
- Δικαιολογητικά**
Τα δικαιολογητικά που θα πρέπει να υποβληθούν από τους υποψηφίους στην ανωτέρω ηλεκτρονική διεύθυνση, είναι τα ακόλουθα:
 - Αίτηση υποβολής υποψηφιοτήτων
 - Βιογραφικό Σημείωμα κατά προτίμηση europass/ cedefop
 - Δικαιολογητικά πιστοποίησης των κατεχομένων τυπικών προσόντων (Για τους υποψηφίους που εργάζονται στη ΔΕΗ 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: 2105293135.

ΑΘΗΝΑ, 15 ΑΠΡΙΛΙΟΥ 2021