

**ΔΗΜΟΣΙΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ
ΤΟΜΕΑΡΧΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΤΟΥ ΚΛΑΔΟΥ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΤΟΛΟΥ
ΤΟΥ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ (ΑΔΜΗΕ Α.Ε.)**

ΓΕΝΙΚΑ

Ο Ανεξάρτητος Διαχειριστής Μεταφοράς Ηλεκτρικής Ενέργειας (ΑΔΜΗΕ Α.Ε.) προκηρύσσει τη θέση της/του **Τομεάρχη Μεταφορών**, του Κλάδου Μεταφορών & Διαχείρισης Στόλου, της Γενικής Διεύθυνσης Επιχειρηματικής Ανάπτυξης & Ψηφιακού Μετασχηματισμού, με σκοπό την πρόσληψη στελέχους με επιστημονική κατάρτιση και επαγγελματική εμπειρία κτηθείσα σε αναγνωρισμένους οργανισμούς ή εταιρείες εγχώριες ή διεθνείς.

Η/Ο Τομεάρχης του Τομέα Μεταφορών, είναι υπεύθυνος/α για τα ζητήματα που περιλαμβάνονται στις ακόλουθες Κύριες Αρμοδιότητες.

ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ

Η/Ο Τομεάρχης Μεταφορών είναι στέλεχος της Εταιρείας και αναφέρεται στην/στον Διευθυντή/ντρια Κλάδου Μεταφορών & Διαχείρισης Στόλου.

ΚΥΡΙΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ:

- Διενέργεια των διαδικασιών επιλογής μεταφορέων υλικών και εξοπλισμού και παρακολούθηση της εκτέλεσης των συμβάσεων μεταφορών (θαλασσίων, χερσαίων και αερομεταφορών) εσωτερικού και εξωτερικού, καθώς και των σχετικών με αυτές συμβάσεων παροχής υπηρεσιών. Λογιστική παρακολούθηση, έλεγχος των δαπανών και εκκαθάριση των σχετικών συμβάσεων.
- Παρακολούθηση της ναυλαγοράς και πρόκριση ναύλου για μεταφορές υλικών και εξοπλισμού από το εξωτερικό.
- Αναγγελία στην ασφαλιστική εταιρεία φόρτωσης και ασφάλισης υλικών που μεταφέρονται από και προς το εξωτερικό και στο εσωτερικό της χώρας. Λογιστική παρακολούθηση της σύμβασης ασφάλισης μεταφορών του ΑΔΜΗΕ.
- Καταγραφή τυχόν ζημιών υλικών που μεταφέρονται από και προς το εξωτερικό, καθώς και στο εσωτερικό της χώρας, αναγγελία αυτών στην ασφαλιστική εταιρεία και στις αρμόδιες υπηρεσίες και διεκδίκηση απαιτήσεων από ζημιές.
- Λογιστική παρακολούθηση, έλεγχος των δαπανών μεταφορών υλικών και εξοπλισμού, εκκαθάριση των συμβάσεων που συνάπτονται και εκτέλεση άλλων συναφών εργασιών για την υποστήριξη της εφοδιαστικής αλυσίδας του ΑΔΜΗΕ.
- Συντονισμός και εποπτεία των εκτελωνισμών, διεκπεραίωση των τελωνειακών διατυπώσεων για την εισαγωγή και εξαγωγή υλικών και εξοπλισμού από και προς το εξωτερικό.

- Λογιστική παρακολούθηση, έλεγχος και διαχείριση των δαπανών εκτελωνισμών και λοιπών δαπανών εισαγωγής υλικών και εξοπλισμού.
- Παρακολούθηση του εθνικού και κοινοτικού νομικού πλαισίου που διέπει τις τελωνειακές επιβαρύνσεις και τις διαδικασίες εκτελωνισμών και ενημέρωση των Τομέων της Διεύθυνσης για τυχόν μεταβολές αυτού.
- Κατάρτιση προσφορών και σύναψη των σχετικών συμβάσεων για παροχή υπηρεσιών προς τρίτους, σε συνεργασία με τους εμπλεκόμενους Τομείς της Διεύθυνσης Εφοδιαστικής Αλυσίδας.
- Ποσοτική παραλαβή των υλικών και του εξοπλισμού από τους προμηθευτές ή τα τελωνεία και προώθησή τους μέχρι τις αποθήκες προορισμού, με μεταφορικά μέσα της Εταιρείας.
- Προγραμματισμός και εκτέλεση γενικών μεταφορών, διακίνηση υλικών και εξοπλισμού με ίδια ή μέσα τρίτων.
- Προγραμματισμός και εκτέλεση βαριών και ειδικών μεταφορών, διακίνηση βαριών υλικών και εφοδίων, φορτοεκφορτώσεις, μεταφορές, μετακινήσεις, εγκαταστάσεις, τοποθετήσεις βαριών μηχανημάτων και υποστήριξη της Εταιρείας για σχετικές εργασίες.
- Λειτουργία- εποπτεία και παρακολούθηση του Γραφείου Κίνησης με έδρα τον Ασπρόπυργο Αττικής καθώς και των Περιφερειακών Γραφείων κίνησης ανά την Ελλάδα. Μελέτη και εκπόνηση διαδικασιών και ρυθμίσεων που αφορούν στη λειτουργία τους. Υποστήριξη συνεργείων της Διεύθυνσης Νέων Έργων Μεταφοράς και της Διεύθυνσης Συντήρησης Συστήματος Μεταφοράς ανά την Ελλάδα με παροχή οχημάτων –μηχανημάτων και ανθρώπινου δυναμικού (οδηγών – χειριστών).
- Κοστολόγηση για παροχή υπηρεσιών προς Τρίτους για την ανάληψη βαριών και ειδικών υλικών και εξοπλισμού καθώς και γενικών μεταφορών, με τα μεταφορικά μέσα του ΑΔΜΗΕ ή τρίτων.
- Μέριμνα για θέματα υπηρεσιακών μετακινήσεων του προσωπικού του Τομέα.
- Σύμβαση Καταστάσεων Οδοιπορικών Εξόδων και προώθησή τους για διεκπεραίωση.
- Προγραμματισμός και παρακολούθηση των ετήσιων απογραφών μεταφορικών μέσων του ΑΔΜΗΕ, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Μονάδες.
- Εκπόνηση μελετών κατασκευής και μετασκευής οχημάτων και μηχανημάτων και διενέργεια συντηρήσεων, επισκευών και τακτικών ελέγχων των οχημάτων. Διεκπεραίωση του ελέγχου των οχημάτων του ΑΔΜΗΕ από τα ΚΤΕΟ. Λογιστική παρακολούθηση & έλεγχος των σχετικών εξόδων που χαρακτηρίζονται ως «δαπάνες».
- Προγραμματισμός και εποπτεία για παροχή υπηρεσιών συντήρησης και επισκευής οχημάτων που χαρακτηρίζονται ως «προμήθειες».
- Μέριμνα για τον χαρακτηρισμό οχημάτων & μηχανημάτων του ΑΔΜΗΕ «Πέραν Οικονομικής Επισκευής» προκειμένου να εκπονηθούν.
- Σύμβαση και επικαιροποίηση του Μητρώου Αναδόχων σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες.
- Προγραμματισμός προμήθειας των εκάστοτε απαιτούμενων οχημάτων.

όπως τα ανωτέρω εξειδικεύονται από το πλαίσιο αρμοδιοτήτων και τις λοιπές ρυθμίσεις της Εταιρείας.

ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ:

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ

- Δίπλωμα από ΑΕΙ Πανεπιστημιακού Τομέα της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, νομίμως αναγνωρισμένο
- Τουλάχιστον 10ετή αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία στη διαχείριση μεταφορών
- Άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας
- Καλή γνώση χειρισμού Η/Υ

ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ

- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών

ΟΥΣΙΑΣΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ/ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΕΣ ΙΔΙΟΤΗΤΕΣ

- Επαγγελματικό ήθος και συνέπεια
- Ακεραιότητα
- Διοικητική ικανότητα, αποτελεσματικότητα στην εργασία και ανάληψη ευθύνης
- Αναλυτική και συνθετική σκέψη, κριτική ικανότητα
- Ευελιξία και δημιουργικότητα, στρατηγική σκέψη
- Ενσυναίσθηση
- Επικοινωνιακές και διαπροσωπικές δεξιότητες
- Ικανότητα συνεργασίας και ανταπόκριση σε νέες απαιτήσεις και καινοτομίες
- Αποτελεσματικότητα στην αντιμετώπιση προβλημάτων-διαχείριση κρίσεων

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.

ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

Η/Ο Τομεάρχης του Τομέα Μεταφορών, θα προσληφθεί υπό τον όρο απουσίας οποιωνδήποτε προσωπικών ή νομικών κωλυμάτων και περιορισμών. Οι υποψήφιος/οι 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 τις αποδοχές και πρόσθετες παροχές σύμφωνα με τους Κανονισμούς και τις Πολιτικές της Εταιρείας.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ:

1. Υποβολή υποψηφιοτήτων

Οι ενδιαφερόμενες/οι καλούνται να υποβάλουν υποψηφιότητα στην ηλεκτρονική διεύθυνση: v.roussaki@admie.gr

Στην εν λόγω διαδικασία δύναται να συμμετέχει προσωπικό της Εταιρείας και υποψήφιος/οι εκτός Εταιρείας.

2. Δικαιολογητικά

Τα δικαιολογητικά που θα πρέπει να υποβληθούν από τις/τους υποψήφιος/ους, στην ανωτέρω ηλεκτρονική διεύθυνση, είναι τα ακόλουθα:

- I. Αίτηση υποβολής υποψηφιότητας
- II. Βιογραφικό Σημείωμα κατά το πρότυπο eurorpass/cedefor (Ελληνικά & Αγγλικά)
- III. Δικαιολογητικά πιστοποίησης των κατεχόμενων τυπικών προσόντων (Για τις/τους υποψήφιος/ους που εργάζονται στην ΑΔΜΗΕ Α.Ε., η υποβολή είναι προαιρετική).

3. Προθεσμία υποβολής υποψηφιοτήτων

Οι αιτήσεις υποψηφιότητας καθώς και τα βιογραφικά σημειώματα θα πρέπει να υποβληθούν σε ηλεκτρονική μορφή (αρχεία DOC, PDF, TIFF, JPG κ.λπ) έως και την 02.01.2024

Για όλες τις αιτήσεις θα τηρηθεί απόλυτη εμπιστευτικότητα.

Για περισσότερες πληροφορίες επικοινωνήστε στα τηλέφωνα: 210 5192 283, 6973409477 κα Ρουσσάκη Βικτωρία

Αθήνα, 22.12.2023