

**ΔΗΜΟΣΙΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ  
ΤΟΜΕΑΡΧΗ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ  
ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΦΟΔΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΛΥΣΙΔΑΣ ΤΟΥ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ  
ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ (ΑΔΜΗΕ Α.Ε.)**

## **ΓΕΝΙΚΑ**

Ο **Ανεξάρτητος Διαχειριστής Μεταφοράς Ηλεκτρικής Ενέργειας (ΑΔΜΗΕ Α.Ε.)** καινοτομεί με στόχο την αποδοτική και πράσινη ηλεκτροδότηση της χώρας διασυνδέοντας κάθε γωνιά της Ελλάδας, παραμένοντας πάντα πιστός στο όραμά του για τον ενεργειακό μετασχηματισμό της χώρας. Στο πλαίσιο της συνεχούς ανάπτυξής του, προκηρύσσει τη θέση της/του **Τομέαρχη Υλικών και Εξοπλισμού της Διεύθυνσης Εφοδιαστικής Αλυσίδας, της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών**, με σκοπό την πρόσληψη στελέχους με επιστημονική κατάρτιση και επαγγελματική εμπειρία κτηθείσα σε αναγνωρισμένους οργανισμούς ή εταιρείες εγχώριες ή διεθνείς.

Η/Ο Τομέαρχης Υλικών και Εξοπλισμού είναι υπεύθυνος/ος για τα ζητήματα που περιλαμβάνονται στις ακόλουθες αρμοδιότητες.

## **ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ**

Η/Ο Τομέαρχης Υλικών και Εξοπλισμού είναι στέλεχος της Εταιρείας και αναφέρεται στην/στον Διευθύντρια/ή Κλάδου Ηλεκτρονικών Προμηθειών.

## **ΚΥΡΙΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ:**

- Παρακολούθηση του εθνικού και κοινοτικού νομικού πλαισίου που διέπει τις υπηρεσίες και τις μελέτες, καθώς και επικαιροποίηση, σε συνεργασία με τις λοιπές συναρμόδιες Μονάδες, των εσωτερικών κανονισμών και διαδικασιών.
- Παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης του Προγράμματος Παροχής Υπηρεσιών του ΑΔΜΗΕ.
- Συνεργασία με τις αιτούσες Μονάδες για τη διαμόρφωση των προδιαγραφών υπηρεσιών και μελετών.
- Διαμόρφωση, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Μονάδες, των εμπορικών, οικονομικών και νομικών όρων των διακηρύξεων και συμβάσεων, βάσει της εκάστοτε κείμενης νομοθεσίας.
- Σύνταξη, υποβολή και παρακολούθηση φακέλου για την προέγκριση των τευχών δημοπράτησης των προς ένταξη στα επιχειρησιακά προγράμματα υπηρεσιών και μελετών, στις αρμόδιες αρχές (υπουργείο, ελεγκτικό συνέδριο).

- Έλεγχος της κατάρτισης των διακηρύξεων και των διαγωνιστικών διαδικασιών υπηρεσιών και μελετών.
- Διενέργεια των διαγωνιστικών διαδικασιών υπηρεσιών και μελετών:
  - Ανάρτηση και δημοσίευση των δημοπρατήσεων σε εθνικό και κοινοτικό επίπεδο (κεντρικό ηλεκτρονικό μητρώο δημοσίων συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ), ιστοσελίδα του ΑΔΜΗΕ, πλατφόρμα διεξαγωγής ηλεκτρονικών διαγωνισμών, ελληνικός τύπος, επίσημη εφημερίδα Ευρωπαϊκής Ένωσης, Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ)).
  - Παρακολούθηση, επιμέλεια και συντονισμός της διαδικασίας δημοπράτησης (απάντηση σε ερωτήματα ενδιαφερομένων να συμμετάσχουν στο διαγωνισμό οικονομικών φορέων, έκδοση συμπληρωμάτων διευκρινίσεων/ παρατάσεων).
  - Συμμετοχή στις επιτροπές αποσφράγισης, καθώς και τεχνικής και οικονομικής αξιολόγησης των προσφορών.
  - Σύνταξη και επιμέλεια των εισηγήσεων (εκδικάσεις προσφυγών, κατακύρωση αποτελεσμάτων των διαγωνισμών), σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες.
- Σύνταξη των σχετικών Συμβάσεων και των Συμπληρωμάτων τους και συντονισμός ενεργειών για την υπογραφή τους και την εξασφάλιση των απαιτούμενων εγγυήσεων.
- Σύνταξη, υποβολή και παρακολούθηση του φακέλου προσυμβατικού ελέγχου των προς ένταξη στα επιχειρησιακά προγράμματα υπηρεσιών και μελετών στις αρμόδιες αρχές (υπουργείο, ελεγκτικό συνέδριο).
- Σύνταξη και επικαιροποίηση του Μητρώου Αναδόχων Υπηρεσιών και Μελετών σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες.
- Έρευνα αγοράς, ανάλυση εύρους κόστους υπηρεσίας και μελέτης και σχεδιασμός της στρατηγικής επιλογής Αναδόχου.
- Παρακολούθηση, σε συνεργασία με τους εμπλεκόμενους αρμόδιους Τομείς της ΔΕΑ, της εφοδιαστικής αλυσίδας της Εταιρείας και υποβολή προτάσεων βελτίωσης της αποτελεσματικότητας αυτής, σύμφωνα με τις διεθνείς βέλτιστες πρακτικές

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

## **ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ:**

### ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ

- Πτυχίο Οικονομικών ή Πολυτεχνείου
- Πολύ καλή γνώση SAP
- Προϋπηρεσία τουλάχιστον 2 ετών σε θέση σε Τμήμα Προμηθειών σε μεγάλες επιχειρήσεις και οργανισμούς.

### ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ

- Καλή γνώση της Αγγλικής
- Γνώση του νόμου 4412/2016

## 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
- Άνεση στην επικοινωνία
- Ικανότητα συνεργασίας και ανταπόκριση σε νέες απαιτήσεις και καινοτομίες
- Αποτελεσματικότητα στην αντιμετώπιση προβλημάτων-διαχείριση κρίσεων
- Ισχυρή ικανότητα προγραμματισμού εργασιών και διαχείρισης προτεραιοτήτων

## **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 Υλικών και Εξοπλισμού, θα προσληφθεί υπό τον όρο απουσίας οποιωνδήποτε προσωπικών ή νομικών κωλυμάτων και περιορισμών. Οι υποψήφιοι/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.rousaki@admie.gr](mailto:v.rousaki@admie.gr)

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

## **2. Δικαιολογητικά**

Τα δικαιολογητικά που θα πρέπει να υποβληθούν από τις/τους υποψήφιες/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/ους υποψήφιες/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 15.04.2025

Για όλες τις αιτήσεις θα τηρηθεί απόλυτη εμπιστευτικότητα.

Για περισσότερες πληροφορίες επικοινωνήστε στο τηλέφωνο 210 51 92 283, 6973409477 κα Ρουσσάκη Βικτωρία.

Αθήνα, 09.04.2025