

ΔΗΜΟΣΙΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝτριας/ΝΤΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΜΕΤΑΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΥ (ΔΣΤΑΜ)
ΤΟΥ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ
(ΑΔΜΗΕ Α.Ε)

ΓΕΝΙΚΑ

Ο Ανεξάρτητος Διαχειριστής Μεταφοράς Ηλεκτρικής Ενέργειας (ΑΔΜΗΕ Α.Ε) προκηρύσσει τη θέση της/του **Διευθύντριας/ντή Στρατηγικής Ανάπτυξης & Μετασχηματισμού**, με σκοπό την πρόσληψη στελέχους με επιστημονική κατάρτιση και επαγγελματική εμπειρία κτηθείσα σε αναγνωρισμένους οργανισμούς ή εταιρείες εγχώριες ή διεθνείς.

Η/Ο Διευθύντρια/ντής Στρατηγικής Ανάπτυξης & Μετασχηματισμού, είναι υπεύθυνη/νος για την υποστήριξη της Διοίκησης στη διαμόρφωση και υλοποίηση των στρατηγικών προτεραιοτήτων της Εταιρείας, μέσω του συντονισμού των αρμόδιων Διευθύνσεων για την αποτελεσματική υλοποίησή τους και της παροχής τεκμηριωμένης επιτελικής υποστήριξης για τη λήψη σημαντικών επιχειρηματικών και επενδυτικών αποφάσεων.

ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ

Η/Ο Διευθύντρια/ντής Στρατηγικής Ανάπτυξης & Μετασχηματισμού, είναι ανώτερο στέλεχος της Εταιρείας και αναφέρεται στον Διευθύνοντα Σύμβουλο.

ΚΥΡΙΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ:

- Συντονισμός και υλοποίηση στρατηγικών πρωτοβουλιών της Διοίκησης, μέσω της ανάληψης και διαχείρισης οριζόντιων στρατηγικών έργων που τίθενται ως προτεραιότητες από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και τη Διοίκηση, με ευθύνη για τον καθορισμό στόχων, παραδοτέων, χρονοδιαγράμματος, μηχανισμού διακυβέρνησης και παρακολούθησης της προόδου τους, με τη Διεύθυνση να λειτουργεί ως επιτελικός μηχανισμός συντονισμού και διασφάλισης της αποτελεσματικής υλοποίησης.
- Σχεδιασμός και συντονισμός οριζόντιων δράσεων εταιρικού μετασχηματισμού λειτουργιών και δραστηριοτήτων της Εταιρείας, με στόχο την αποδοτικότερη λειτουργία, τον εκσυγχρονισμό και τη θωράκιση της Εταιρείας.

- Επιτελική υποστήριξη του Διευθύνοντος Συμβούλου και της Διοίκησης για τη λήψη στρατηγικών αποφάσεων, μέσω εκπόνησης αναλύσεων, επιχειρηματικών αξιολογήσεων, μελετών σκοπιμότητας και κόστους-οφέλους καθώς και ανεξάρτητης αξιολόγησης προτάσεων και επενδυτικών σχεδίων.
- Διαχείριση και συντονισμός ειδικών εταιρικών έργων στρατηγικής σημασίας, που απαιτούν τη συντονισμένη συμμετοχή πολλαπλών Διευθύνσεων ή/και εξωτερικών συμβούλων, όπως ενδεικτικά χρηματοοικονομικές συναλλαγές, εταιρικές συναλλαγές και αναδιαρθρώσεις, κοινοπραξίες, συγχωνεύσεις και εξαγορές.
- Οργάνωση και συντονισμός της ατζέντας του Διευθύνοντος Συμβούλου και υποστήριξη της θεσμικής και στρατηγικής επικοινωνίας του Διευθύνοντος Συμβούλου με βασικούς εσωτερικούς και εξωτερικούς συνομιλητές.
- Σχεδιασμός και ανάπτυξη του πλαισίου Επιχειρησιακής Συνέχειας και Διαχείρισης Συμβάντων σε επίπεδο Εταιρείας, συμπεριλαμβανομένου του σχεδιασμού της απαιτούμενης μεθοδολογίας, διακυβέρνησης, ρόλων, κρίσιμων επιχειρησιακών λειτουργιών και βασικών απαιτήσεων επιχειρησιακής συνέχειας και διαχείρισης συμβάντων, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Διευθύνσεις.

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

ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ :

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ

- Πτυχίο Οικονομικής Σχολής ή Σχολής Θετικών Επιστημών ή Πολυτεχνικής Σχολής από ΑΕΙ Πανεπιστημιακού Τομέα της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, νομίμως αναγνωρισμένο.
- Τουλάχιστον πέντε (5) έτη αποδεδειγμένης επαγγελματικής εμπειρίας σε θέσεις οικονομικού ή/και στρατηγικού αντικειμένου, σε επιχειρήσεις και οργανισμούς που υπάγονται σε ρυθμιζόμενο καθεστώς.
- Τουλάχιστον δύο (2) έτη αποδεδειγμένης επαγγελματικής εμπειρία σε θέματα διαχείρισης, αξιολόγησης και παρακολούθησης επενδυτικών σχεδίων σε εταιρείες που δραστηριοποιούνται στον Τομέα της Ενέργειας.
- Αποδεδειγμένη εμπειρία στη διαχείριση σύνθετων εταιρικών χρηματοοικονομικών συναλλαγών και άντλησης κεφαλαίων.
- Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας

ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ

- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών στη χρηματοοικονομική ή/και στην τραπεζική
- Συμμετοχή σε δύο τουλάχιστον έργα στρατηγικής σημασίας, που απαιτούν τη συντονισμένη συμμετοχή πολλαπλών Διευθύνσεων ή/και εξωτερικών συμβούλων, όπως ενδεικτικά χρηματοοικονομικές συναλλαγές, εταιρικές συναλλαγές και αναδιαρθρώσεις, κοινοπραξίες, συγχωνεύσεις και εξαγορές.
- Επαγγελματική εμπειρία σε αντικείμενα επιχειρηματικής ανάπτυξης και στη διαδικασία ανάπτυξης και ωρίμανσης επιχειρηματικών πλάνων.

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

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 Διευθύντρια/ντής Στρατηγικής Ανάπτυξης & Μετασχηματισμού, 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 ενδιαφερόμενοι καλούνται να υποβάλλουν υποψηφιότητα στην ηλεκτρονική διεύθυνση:
hr_job_announcement@admie.gr

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

2. Δικαιολογητικά

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

- I. Αίτηση υποβολής υποψηφιότητας
- II. Βιογραφικό Σημείωμα κατά το πρότυπο europass/cedefop
- III. Δικαιολογητικά πιστοποίησης των κατεχόμενων τυπικών προσόντων (Για τους υποψηφίους 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 03/09/2026.

Για όλες τις αιτήσεις θα τηρηθεί απόλυτη εμπιστευτικότητα.

Για περισσότερες πληροφορίες επικοινωνήστε στο τηλέφωνο: 210 5192 196, 693 233 3977.

Αθήνα, 28/08/2026