

**ΔΗΜΟΣΙΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ
ΤΟΜΕΑΡΧΗ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ & ΕΝΩΣΙΑΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ
ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΤΟΥ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΟΥ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΗ
ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΗΛΕΚΤΡΙΚΗΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ
(ΑΔΜΗΕ Α.Ε.)**

ΓΕΝΙΚΑ

Ο Ανεξάρτητος Διαχειριστής Μεταφοράς Ηλεκτρικής Ενέργειας (ΑΔΜΗΕ Α.Ε.) προκηρύσσει τη θέση της/του **Τομέαρχη Ευρωπαϊκών & Ενωσιακών Σχέσεων**, του Κλάδου Ευρωπαϊκών, Ενωσιακών & Περιφερειακών Σχέσεων, της Διεύθυνσης Διεθνών Σχέσεων, της Γενικής Διεύθυνσης Ρυθμιστικής Πολιτικής, με σκοπό την πρόσληψη στελέχους με επιστημονική κατάρτιση και επαγγελματική εμπειρία κτηθείσα σε αναγνωρισμένους οργανισμούς ή εταιρείες εγχώριες ή διεθνείς.

Η/Ο **Τομέαρχης Ευρωπαϊκών & Ενωσιακών Σχέσεων**, είναι υπεύθυνος/α για τα ζητήματα που περιλαμβάνονται στις ακόλουθες Κύριες Αρμοδιότητες:

ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ

Η/Ο Τομέαρχης Ευρωπαϊκών & Ενωσιακών Σχέσεων είναι στέλεχος της Εταιρείας και αναφέρεται στην/στον Διευθύντρια/Διευθυντή Κλάδου Ευρωπαϊκών, Ενωσιακών & Περιφερειακών Σχέσεων.

ΚΥΡΙΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ:

- Την εκπροσώπηση του ΑΔΜΗΕ, σε συντονισμό με τον/την άμεσο/άμεση Προϊστάμενο/η της ΔΔΣ, στο Policy & Communications Group (PCG) του ENTSO-E, όταν αυτό καθίσταται αναγκαίο.
- Την αναλυτική και συστηματική παρακολούθηση των γεωπολιτικών, πολιτικών, οικονομικών, ρυθμιστικών και τεχνικών εξελίξεων σε θέματα ενέργειας εντός της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Την ανάπτυξη και εμπέδωση της συνεργασίας, όταν κρίνεται αναγκαίο, με περιφερειακούς οργανισμούς και ομολόγους Διαχειριστές εντός του πλαισίου της ΕΕ και του ENTSO-E, για να επιτυγχάνεται η παγίωση της επικοινωνίας των θέσεων και της στρατηγικής του Ομίλου σε θεσμικό και τεχνικό επίπεδο, σε συντονισμό με τον/την άμεσο/άμεση Προϊστάμενο/η της ΔΔΣ.

- Τη δημιουργία και συνεχή καλλιέργεια συνεργειών μεταξύ των Διευθύνσεων του ΑΔΜΗΕ και λοιπών Διαχειριστών Μεταφοράς Ηλεκτρικής Ενέργειας της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σε συντονισμό με τον/την άμεσο/άμεση Προϊστάμενο/η της ΔΔΣ.
- Το συντονισμό νέων Δράσεων του Ομίλου σε επίπεδο Ευρωπαϊκής Ένωσης, όταν αυτό κρίνεται απαραίτητο και σε συντονισμό με τον/την άμεσο/άμεση Προϊστάμενο/η της ΔΔΣ.

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

ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ:

ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ

- Δίπλωμα Κοινωνικών ή/και Πολιτικών Επιστημών, από ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, νομίμως αναγνωρισμένο.
- Τουλάχιστον πέντε (5) έτη επαγγελματικής εμπειρίας σε ευρωπαϊκά ή/και διεθνή ενεργειακά θέματα, σε οργανισμούς και επιχειρήσεις που δραστηριοποιούνται στο τομέα της Ενέργειας.
- Εμπειρία στον συντονισμό διεθνών συνεργασιών και τεχνικών μελετών με Διαχειριστές Συστημάτων Μεταφοράς Ηλεκτρικής Ενέργειας, θεσμικούς φορείς και λοιπούς ενεργειακούς οργανισμούς.
- Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ

- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε συναφές αντικείμενο
- Επιπρόσθετη ξένη γλώσσα

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 Τομέάρχης του Τομέα Ρυθμιστικών Θεμάτων Λειτουργίας, θα προσληφθεί υπό τον όρο απουσίας οποιωνδήποτε προσωπικών ή νομικών κωλυμάτων και περιορισμών. Οι υποψήφιοι/ες 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 δύναται να συμμετέχει προσωπικό της Εταιρείας και υποψήφιοι/ες εκτός Εταιρείας.

2. Δικαιολογητικά

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

- I. Αίτηση υποβολής υποψηφιοτήτας
- II. Βιογραφικό Σημείωμα κατά το πρότυπο eurorpass/cedefor (Ελληνικά & Αγγλικά)

III. Δικαιολογητικά πιστοποίησης των κατεχόμενων τυπικών προσόντων (Για τις/ους 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 03/09/2026.

Για όλες τις αιτήσεις θα τηρηθεί απόλυτη εμπιστευτικότητα.

Για περισσότερες πληροφορίες επικοινωνήστε στα τηλέφωνα: 210 5192196, κιν. 6932333977

Αθήνα, 28/08/2026