

Βρες τη θέση σου
στον κόσμο
της ενέργειας

Apply now!



Support Officer (Αττική)

Ο κόσμος της ενέργειας μεγαλώνει και εξελίσσεται συνεχώς! Στη ΔΕΗ, αναζητάμε ανθρώπους με όρεξη, γνώσεις και θετική ενέργεια, που επιθυμούν να οδηγήσουν την καριέρα τους ένα βήμα παραπέρα. Με ομαδικό πνεύμα, εμπιστοσύνη και ενσυναίσθηση, φροντίζουμε για τη διαμόρφωση ενός εργασιακού χώρου με ίσες ευκαιρίες και σεβασμό προς όλους, χωρίς διακρίσεις.

Αν και εσένα σε ενδιαφέρει η προσωπική και επαγγελματική σου εξέλιξη σε ένα περιβάλλον με ευχάριστο κλίμα και ευνοϊκές παροχές, σε καλούμε να πραγματοποιήσεις την αίτησή σου σήμερα κιόλας. **Το μέλλον σου είναι εδώ!**

Βρες τη θέση σου στον κόσμο της ενέργειας. [Apply now!](#)

Αρμοδιότητες:

- ✓ Διαχείριση θεμάτων διοικητικής μέριμνας και επεξεργασία λοιπών ειδικών θεμάτων που ανατίθενται από τον εκάστοτε Διευθυντή
- ✓ Διεκπεραίωση λοιπών διοικητικών θεμάτων
- ✓ Διακίνηση και τήρηση αρχείου αλληλογραφίας
- ✓ Χρήση ψηφιακών εφαρμογών κ λογισμικών διακίνησης εγγράφων

Προϋποθέσεις:

- ✓ Απολυτήριο Λυκείου
- ✓ Εμπειρία σε θέματα γραμματειακής ή διοικητικής υποστήριξης θα εκτιμηθεί ως επιπλέον προσόν
- ✓ Εμπειρία στον κλάδο της Ενέργειας θα εκτιμηθεί ως επιπλέον προσόν
- ✓ Γνώση της Αγγλικής γλώσσας
- ✓ Γνώση χρήσης SAP θα εκτιμηθεί ως επιπλέον προσόν
- ✓ Γνώση χειρισμού προγραμμάτων Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel) & Internet θα εκτιμηθεί ως επιπλέον προσόν

Δεξιότητες:

- ✓ Υπευθυνότητα και προσανατολισμός στο αποτέλεσμα
- ✓ Ομαδικότητα και διατημηματική συνεργασία
- ✓ Επίλυση προβλημάτων και λήψη αποφάσεων
- ✓ Προσαρμοστικότητα

Οφέλη:

- ✓ Συμπεριληπτικό περιβάλλον εργασίας
- ✓ Συνεχής εκπαίδευση και συμμετοχή σε αναπτυξιακές δράσεις
- ✓ Πρόγραμμα ομαδικής ασφάλισης υγείας και ζωής
- ✓ Μειωμένο τιμολόγιο κατανάλωσης ρεύματος
- ✓ Δυνατότητα ευέλικτων μορφών εργασίας