

Αθήνα 16.10.2019

Προκήρυξη της θέσης: **ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ Επιχειρηματικής Μονάδας , ΑΧΙΛΛΕΙΟΝ ΜΟΥΣΕΙΟ ΚΕΡΚΥΡΑΣ (κωδ. Θέσης: Π.Α.Μ.- Ε.Μ.)**

Η ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΚΙΝΗΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ είναι ανώνυμη εταιρεία που έχει σκοπό την αξιοποίηση, με κάθε πρόσφορο μέσο, των ακινήτων περιουσιακών στοιχείων που περιέχονται στην κυριότητα της και διαχείριση των περιουσιακών στοιχείων που της έχουν ανατεθεί από το Δημόσιο, από νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, από νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου που ανήκουν στον ευρύτερο δημόσιο τομέα καθώς και από άλλες ανώνυμες εταιρείες το μετοχικό κεφάλαιο των οποίων ανήκει άμεσα ή έμμεσα στο Ελληνικό Δημόσιο. Η ΕΤΑΔ Α.Ε. διαμορφώθηκε με την απορρόφηση των Ανωνύμων Εταιρειών, Ελληνικά Τουριστικά Ακίνητα ΑΕ, την Ολυμπιακά Ακίνητα ΑΕ, Κτηματική Εταιρεία του Δημοσίου ΑΕ και την Παράκτιο Αττικό Μέτωπο ΑΕ.

Στο πλαίσιο αυτό η ΕΤΑΔ Α.Ε. δραστηριοποιείται στην: Διοίκηση /Διαχείριση Δημόσιας Περιουσίας (Τουριστικά, Ολυμπιακά, Αστικά, Αγροτικά και λοιπά ακίνητα), Διαχείριση Συμβάσεων μίσθωσης ή και παραχώρησης ακινήτων, Λειτουργία τουριστικών επιχειρηματικών μονάδων ως υποκαταστήματα (χιονοδρομικά, μαρίνες, ακτές, ιαματικές πηγές), Αξιοποίηση της Περιουσίας, με ιδιωτικές επενδύσεις, μέσω διαγωνισμών εκμίσθωσης, Ανάπτυξη ακινήτων, μέσω συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, Βραχυχρόνια μίσθωση εγκαταστάσεων και εξωτερικών χώρων σε όλη την Ελλάδα για τη διεξαγωγή διαφόρων ειδών εκδηλώσεων (εκθέσεων, συναυλιών, συνεδρίων, ημερίδων, δεξιώσεων κ.λπ.) , Συμμετοχές (μετοχική συμμετοχή σε εταιρικά σχήματα ανάπτυξης, αξιοποίησης και εκμετάλλευσης τουριστικής περιουσίας) .

Προτεραιότητα της ΕΤΑΔ Α.Ε. είναι η διαχείριση και αξιοποίηση των ακινήτων του χαρτοφυλακίου της με σύγχρονα χρηματοοικονομικά εργαλεία, σύμφωνα με τους στόχους και τις προτεραιότητες της αναπτυξιακής πολιτικής της χώρας, συμβάλλοντας στην ανάπτυξη της οικονομίας, του τουρισμού και των τοπικών κοινωνιών. Πρόθεση της Εταιρείας είναι η προσέλκυση ιδιωτικών επενδύσεων και η προώθηση συνεργειών δημοσίου και ιδιωτικού τομέα, με γνώμονα την προστασία του περιβάλλοντος και τη συνεργασία με τις τοπικές κοινωνίες.

Το μετοχικό κεφάλαιο της ΕΤΑΔ ανήκει κατά 100% στην ανώνυμη εταιρεία, ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ (ΕΕΣΥΠ) Α.Ε., μετά την θέσπιση του Ν.4389/2016.

Η ΕΤΑΔ λειτουργεί χάριν του δημοσίου συμφέροντος, σύμφωνα με τους κανόνες της ιδιωτικής Οικονομίας.

Ενημέρωση:

Σκοπός της παρούσας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος είναι η προσέλκυση υποψηφίων με τα απαραίτητα προσόντα καθώς και την απαιτούμενη επαγγελματική εμπειρία για την θέση του: **ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΥ Επιχειρηματικής Μονάδας ΑΧΙΛΛΕΙΟΝ ΜΟΥΣΕΙΟ ΚΕΡΚΥΡΑΣ (κωδ. Θέσης: Π.Α.Μ.- Ε.Μ.)**

Περιγραφή της Θέσης:

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες:

- Μεριμνά για την εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία του υποκαταστήματος με ταυτόχρονη τήρηση της νομοθεσίας και των πολιτικών και διαδικασιών της Εταιρείας
- Εισηγείται στην αρμόδια διεύθυνση για τη λήψη μέτρων, που κατά την άποψή του, είναι αναγκαία για την αποδοτικότερη λειτουργία του υποκαταστήματος
- Είναι Υπεύθυνος για την διαχείριση όλου του προσωπικού του υποκαταστήματος, τακτική αναφορά στον αρμόδιο Δ/ντή Επιχειρηματικών Μονάδων για την πορεία του έργου του υποκαταστήματος και ενημέρωση της Διοίκησης εφόσον του ζητηθεί επιμέρους θέματα των αρμοδιοτήτων τους
- Είναι Υπεύθυνος για την εσωτερική οργάνωση του έργου του υποκαταστήματος, ανάθεση και καταμερισμός των εργασιών στο προσωπικό σύμφωνα με τα καθήκοντα και τις ειδικότητές του
- Είναι υπεύθυνος για την τήρηση των κανόνων που αφορούν το προσωπικό (έλεγχος παρουσιών-απουσιών, υπερωριακή απασχόληση, αξιολόγηση απόδοσης, εκπαίδευση)
- Μεριμνά για την έκδοση-άδειας λειτουργίας της Επιχειρηματικής Μονάδας
- Είναι υπεύθυνος για την πιστή εφαρμογή της νομοθεσίας και των κανονισμών, για τη λειτουργία του υποκαταστήματος και αρχειοθέτηση των σχετικών εγγράφων
- Συμμετέχει άμεσα στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, στο σχεδιασμό μελλοντικών ενεργειών που αφορούν στην εφαρμογή νέων διαδικασιών, στην υλοποίηση σημαντικών επιχειρηματικών σχεδίων, προκειμένου να συμβάλει στη συνεχή ανάπτυξη της εταιρείας
- Μεριμνά για την έγκαιρη παροχή των απαιτούμενων στοιχείων της Επιχειρηματικής Μονάδας για την κατάρτιση του προϋπολογισμού της εταιρείας, με αντίστοιχες προτάσεις που καταθέτει για την κατάρτιση του προϋπολογισμού.
- Είναι υπεύθυνος για τον σχεδιασμό, οργάνωση και έλεγχο της προόδου των εργασιών σύμφωνα με το σχετικό χρονοδιάγραμμα, τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό, τους διαθέσιμους πόρους υλικοτεχνικής υποδομής, ανθρώπινου και οικονομικού δυναμικού, με στόχο την ελαχιστοποίηση των καθυστερήσεων στην διαδικασία λειτουργίας.
- Είναι υπεύθυνος για την ολοκλήρωση των προγραμματισμένων εργασιών της επιχειρηματικής μονάδας.
- Μεριμνά για την προληπτική επιθεώρηση, σημείων που πιθανώς να παρουσιάσουν δυσλειτουργία ή βλάβη καθώς και μεριμνά για την αποτελεσματική αντιμετώπιση έκτακτων προβλημάτων
- Είναι υπεύθυνος για τον Προγραμματισμό, συντονισμό και έλεγχο των εργασιών του υποκαταστήματος σύμφωνα με τη φύση του υποκαταστήματος, τους στόχους της Διοίκησης και τις προτεραιότητες της Διεύθυνσης
- Είναι υπεύθυνος για την Οργάνωση της εσωτερικής λειτουργίας του υποκαταστήματος και συνεργασία με τον Δ/ντή Επιχειρηματικών Μονάδων για τη διεκπεραίωση των εργασιών με τη μέγιστη δυνατή αποδοτικότητα
- Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών της Διεύθυνσης και για την επίλυση των εκάστοτε προβλημάτων που προκύπτουν
- Εφαρμόζει μετρήσιμα κριτήρια αξιολόγησης για αποτίμησης απόδοσης προμηθευομένων υλικών ή εργασιών
- Είναι υπεύθυνος για την βεβαίωση και την ικανοποιητική ολοκλήρωση των έργων, καλή λειτουργία και εμπρόθεσμη εκτέλεση της παραγγελίας των προμηθευομένων υλικών, μηχανημάτων, υπηρεσιών ή προγραμματισμένων εργασιών.

- Είναι υπεύθυνος για την καταρχήν εκπόνηση του προϋπολογισμού του Υποκαταστήματος και προώθησή του στον οικείο Διευθυντή για οριστικοποίηση, παρακολούθηση της εκτέλεσής του και αιτιολόγηση τυχόν αποκλίσεων
- Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση και εκπαίδευση του προσωπικού του Υποκαταστήματος στο αντικείμενο εργασίας του και καθοδήγηση κατά την εκτέλεσή του για την εξασφάλιση της απρόσκοπτης ροής των εργασιών του τομέα ευθύνης του
- Μεριμνά για την σύνταξη και προώθηση αιτημάτων εκπαίδευσης στον οικείο διευθυντή προς έγκριση και την διαβίβαση αυτών στην Δ/ση Ανθρώπινου Δυναμικού.
- Μεριμνά για θέματα Marketing, ώστε να προωθηθεί το Αχιλλείο στην τοπική και διεθνή αγορά (tour operators, ξενοδοχεία, κλπ) με στόχο την προσέλκυση μεγαλύτερου αριθμού επισκεπτών
- Μεριμνά για την βελτίωση του οικονομικού αποτελέσματος του Αχιλλείου.
- Μεριμνά για την υποβολή προτάσεων και συνεργειών με φορείς και οργανισμούς για τον προγραμματισμό εκδηλώσεων που θα καταστήσουν το Αχιλλείο πλήρως αναγνωρίσιμο και ανταγωνιστικό προορισμό τόσο στην εγχώρια όσο και στην διεθνή αγορά.
- Μεριμνά για την υλοποίηση του Marketing –Communication Plan του Αχιλλείου σε συνεργασία με τον τομέα Marketing
- Είναι υπεύθυνος για την σωστή διαχείριση των Social Media , σε συνεργασία με την Δ/ση Επιχειρηματικών Μονάδων και τον Τομέα Marketing.

Απαραίτητα Προσόντα :

- Πτυχίο Ανώτατης / Ανώτερης σχολής ,Κατεύθυνσης Οικονομικών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων , Marketing.
- 10 ετής εμπειρία σε θέματα διαχείρισης και Διοίκησης-Οργάνωσης Επιχειρηματικών Μονάδων – Τουριστικών Επιχειρήσεων / Ξενοδοχειακών εγκαταστάσεων, διοργανώσεις εκδηλώσεων, εκθέσεων, συνεδρίων , ημερίδων, εκπαιδευτικών προγραμμάτων κλπ)
- 7 ετής εμπειρία σε θέση διοικητικής ευθύνης
- Άριστη γνώση της Ελληνικής γλώσσας (προφορική & γραπτή επικοινωνία)
- Άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας (προφορική & γραπτή επικοινωνία)
- Επιθυμητή η γνώση δεύτερης γλώσσας.
- Γνώση εξειδικευμένων προγραμμάτων Η/Υ
- Μεταπτυχιακός τίτλος επιθυμητός.

Ειδικά προσόντα :

- Πολύ καλή γνώση/ εμπειρία σε ζητήματα που άπτονται θεμάτων αξιοποίησης και εκμετάλλευσης επιχειρηματικών και Τουριστικών μονάδων και διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού , Marketing , Δημοσίων Σχέσεων, οργάνωσης και Επικοινωνίας.

Επιθυμητές δεξιότητες / Ικανότητες:

- Στρατηγική σκέψη και κατανόηση επιχειρηματικού περιβάλλοντος
- Αναγνώριση και διαχείριση κρίσεων
- Οργανωτικές ικανότητες & ικανότητα διαχείρισης πολλαπλών καθηκόντων
- Προσαρμοστικότητα και ευελιξία
- Ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και λήψης αποφάσεων
- Επικοινωνιακές και διαπραγματευτικές ικανότητες

- Ικανότητα προγραμματισμού και διαχείρισης έργων
- Ικανότητα θέσπισης προτεραιοτήτων
- Εμπιστοσύνη και εχεμύθεια
- Αποτελεσματική διοίκηση ομάδας
- Ηγετικές ικανότητες
- Προσανατολισμός στο αποτέλεσμα

Οι ενδιαφερόμενοι οι οποίοι πληρούν τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στην περιγραφή της θέσης και διαθέτουν τα απαραίτητα προσόντα και αποδεδειγμένη εμπειρία , καλούνται να αποστείλουν: αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα έως και την **31 Οκτωβρίου 2019**, ημέρα Πέμπτη στην ηλεκτρονική διεύθυνση hr@etasa.gr, αναφέροντας υποχρεωτικά τον κωδικό της θέσης **(κωδ. Θέσης: Π.Α.Μ.- Ε.Μ.)**

Όλες οι αιτήσεις θα τύχουν απόλυτης εχεμύθειας και εμπιστευτικότητας.

ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Με την αποστολή του Βιογραφικού Σημειώματός σας εκδηλώνετε το ενδιαφέρον σας να περιληφθείτε στη διαδικασία αξιολόγησης για την κάλυψη της συγκεκριμένης θέσης που προκάλεσε το ενδιαφέρον σας, με βάση τα προσόντα και τις δεξιότητές σας, όπως αποτυπώνονται στο Βιογραφικό σας και σύμφωνα με τις προϋποθέσεις της αγγελίας, στην οποία ανταποκρίνεστε. Η ΕΤΑΔ Α.Ε. σας γνωστοποιεί ότι θα επεξεργαστεί τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, όπως προκύπτουν από το Βιογραφικό σας, τη συνοδευτική επιστολή καθώς και όσα συλλεγούν κατά τη διενέργεια τυχόν συνεντεύξεων, προκειμένου να αξιολογήσει την υποψηφιότητά σας. Σε αυτό το πλαίσιο, ενδέχεται να διαβιβαστούν σε τρίτα πρόσωπα, όπως προς την μητρική εταιρεία ή και συνεργάτες – συμβούλους της ΕΤΑΔ Α.Ε. Η ΕΤΑΔ Α.Ε. θα διατηρήσει τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα στα αρχεία της για περίοδο έξι (6) μηνών και δύναται να αξιολογεί το περιεχόμενό του σε σχέση με απαιτούμενα προσόντα θέσεων εργασίας που θα προκύψουν στο μέλλον. Μετά την πάροδο των έξι (6) μηνών, το Βιογραφικό σας καθώς και όποιο άλλο έγγραφο, το οποίο θα περιλαμβάνει δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, θα διαγραφούν από τα αρχεία της Εταιρείας. Τέλος, σας ενημερώνουμε ότι μπορείτε οποιαδήποτε στιγμή να επικαιροποιήσετε τα προσωπικά σας δεδομένα ή να ανακαλέσετε τη συγκατάθεσή σας για την επεξεργασία τους από την Εταιρεία μας, ή εν γένει να υποβάλετε στην Εταιρεία μας ορισμένο αίτημα σχετικό με τα δεδομένα που τηρούμε για εσάς (όπως είναι το αίτημα για πρόσβαση, διόρθωση, διαγραφή των δεδομένων, περιορισμό της επεξεργασίας, εναντίωση στην επεξεργασία δεδομένων και για φορητότητα αυτών), σύμφωνα με τις προβλέψεις που περιέχονται στα άρθρα 13-22 του Κανονισμού ΕΕ 2016/679 για την επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, αποστέλλοντας σχετικό e-mail στην Υπεύθυνη Προστασίας Δεδομένων (DPO) κα Μαριλένα Μπέλλου, στην ηλεκτρονική διεύθυνση mbellou@etasa.gr, ομοίως και για κάθε πληροφορία για την Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.