

Αθήνα 16.10.2019

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

Περιγραφή της Θέσης:

Καθήκοντα και Αρμοδιότητες:

- Μεριμνά για την εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία της οικονομικής Διαχείρισης του υποκαταστήματος με ταυτόχρονη τήρηση της νομοθεσίας και των πολιτικών και διαδικασιών της Εταιρείας
- Έκδοση, παραλαβή και αποθήκευση νόμιμων φορολογικών παραστατικών, σύμφωνα με την κείμενη Νομοθεσία .
- Τήρηση και τον έλεγχο των κινήσεων του Ταμείου και των Τραπεζικών Λογαριασμών και για την ενημέρωση του κεντρικού καταστήματος.
- Ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων (Atlantis) και λοιπών πληροφοριακών συστημάτων (cash Flow) στις ημερομηνίες που θα του κοινοποιηθούν από τους αρμοδίους (εφεξής «εγκαίρως»).
- Προετοιμασία μηνιαίων μισθοδοτικών στοιχείων (ημέρες ασθένειας, περικοπές ημερομισθίων, πίνακας πρόσθετων αμοιβών κ.α.).
- Πραγματοποίηση μηνιαίου ελέγχου εξόδων και την έγκαιρη ενημέρωση της Μονάδας Οικονομικών Υπηρεσιών, αναφορικά με τυχόν ελλείψεις αυτών (υπολογισμός προβλέψεων).
- Έγκαιρη αποστολή των φορολογικών παραστατικών, στοιχείων μισθοδοσίας και λοιπών οικονομικών στοιχείων (κατάσταση τιμολογίων εξόδων, αναφορές ανταλλακτικών και παγίων, κ.α.) στις αρμόδιες υπηρεσίες του Κεντρικού καταστήματος, στο πλαίσιο της τήρησης των προθεσμιών που ορίζονται από την Φορολογική Νομοθεσία, αλλά και των εκάστοτε εγκυκλίων οδηγιών.
- Έγκαιρη προετοιμασία και αποστολή οικονομικών και λοιπών αναφορών στο Προϊστάμενο του Υποκαταστήματος και τις αρμόδιες Διευθύνσεις του Κεντρικού .
- Πραγματοποίηση προγραμματισμένων και έκτακτων ελέγχων στις διαδικασίες έκδοσης εισιτηρίων.
- Κατάρτιση, σε συνεργασία με το Προϊστάμενο του Υποκαταστήματος, του προϋπολογισμού, και προώθηση του στον οικείο Δ/ντή ,παρακολούθηση της εκτέλεσης του και αιτιολόγηση τυχόν αποκλίσεων.
- Προσυπογραφή, μετά από έλεγχο, όλων των εγγράφων του υποκαταστήματος που αφορούν στην οικονομική διαχείριση αυτού, τον έλεγχο των εισπράξεων πελατών και την διενέργεια των πληρωμών οι οποίες επιτρέπονται να πραγματοποιούνται από το υποκατάστημα, σύμφωνα με τις σχετικές αποφάσεις και εγκυκλίους
- Επιβλέπει και συντονίζει Τις εργασίες του Αποθηκάριου, και ιδιαίτερα, την εκτέλεση των διαδικασιών απογραφής παγίων, ανταλλακτικών και λοιπών αποθεμάτων (μαγνητικές κάρτες κ.α.) και την έγκαιρη αποστολή των σχετικών απογραφικών καταστάσεων στις αρμόδιες Διευθύνσεις του Κεντρικού.
- Συμμετέχει σε συνεργασία με τον προϊστάμενο του υποκαταστήματος:
- Στο σχεδιασμό, τη βελτιστοποίηση και τη καταγραφή των διαδικασιών του υποκαταστήματος.
- Στη διαδικασία κατάρτισης μηνιαίας συμφωνίας τραπεζικών λογαριασμών, πελατών και προμηθευτών
- Στην επικοινωνία με πελάτες, προμηθευτές, τράπεζες και λοιπούς ενδιαφερόμενους με σκοπό τη διευθέτηση των οικονομικών θεμάτων.

- Στις διαδικασίες προμηθειών (επιλογή προμηθευτή, παραγγελία, παραλαβή κ.α.) προϊόντων και υπηρεσιών, όταν αυτό προβλέπεται από τις διαδικασίες και πολιτικές της Εταιρείας.
- Στα πλαίσια σύνταξης των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων και τον ετήσιο οικονομικό έλεγχο, σε συνεργασία και με την Οικονομική Διεύθυνση και τους Ελεγκτές αντίστοιχα.
- Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών της Διεύθυνσης και για την επίλυση των εκάστοτε προβλημάτων που προκύπτουν.

Απαραίτητα Προσόντα :

- Πτυχίο ΑΕΙ-ΤΕΙ Οικονομικής κατεύθυνσης ή Διοίκησης Επιχειρήσεων
- Επιθυμητός μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών στα Οικονομικά ή στην Διοίκηση Επιχειρήσεων
- 10 χρόνια εμπειρίας σε τομέα Οικονομικής διαχείρισης – Λογιστικής, Τουριστικών Επιχειρήσεων/ Ξενοδοχειακών εγκαταστάσεων, κλπ.)
- 7 χρόνια εμπειρίας σε θέση διοικητικής ευθύνης
- Διαχείριση προϋπολογισμών (budgeting)
- Άριστη γνώση της Ελληνικής γλώσσας (προφορική & γραπτή επικοινωνία)
- Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (προφορική & γραπτή επικοινωνία)
- Επιθυμητή η γνώση δεύτερης γλώσσας.
- Μεταπτυχιακός τίτλος επιθυμητός.
- Άριστο επίπεδο γνώσης Η/Υ

Ειδικά προσόντα :

- Πολύ καλή γνώση/ εμπειρία σε ζητήματα που άπτονται θεμάτων Οικονομικών – Λογιστικής – Προϋπολογισμών – Νομοθεσίας κλπ

Επιθυμητές δεξιότητες / Ικανότητες:

- Στρατηγική σκέψη και κατανόηση του επιχειρηματικού περιβάλλοντος
- Οργανωτικές ικανότητες & ικανότητα διαχείρισης πολλαπλών καθηκόντων
- Ηγετικές ικανότητες και αποτελεσματική διοίκηση ομάδας με προσανατολισμό στην επίτευξη στόχων
- Εξαιρετικές διαπραγματευτικές ικανότητες
- Άριστες ικανότητες προφορικής και γραπτής επικοινωνίας και δυνατότητα άνετης παρουσίασης με επιρροή σε όλα τα επίπεδα τόσο εσωτερικών όσο και εξωτερικών συνεργατών
- Δεξιότητες δημιουργικής επίλυσης προβλημάτων, ασκώντας ορθή κρίση για την λήψη αποφάσεων βάσει αξιόπιστης και έγκυρης ανάλυσης
- Αναγνώριση και διαχείριση κρίσεων και αλλαγών
- Υψηλό βαθμό επαγγελματισμού και ακεραιότητας σε όλες τις συνεργασίες και επικοινωνίες
- Αδιαμφισβήτητο επιχειρηματικό και προσωπικό ήθος, ανεξαρτησία και αντικειμενικότητα

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: ΟΙΚ.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.