



ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΦΥΣΙΚΟΥ ΑΕΡΙΟΥ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

ΕΜΠΟΡΙΚΟΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ

ΑΠΟΛΑΒΕΣ:

Μισθολογική Κλίμακα Αντίστοιχη Α9 - Α11 - Α12 (Αναλόγως Πείρας και Προσόντων)

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

Οικονομολόγος/Οικονομικός Αναλυτής

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΕΥΘΥΝΕΣ:

- (1) Εποπτεύει όλα τα Οικονομικά Θέματα της Εταιρείας
- (2) Ετοιμασία οικονομικών και εμπορικών μελετών και μελετών επιχειρησιακών και στρατηγικών σχεδίων ανάπτυξης και προμήθειας Φυσικού Αερίου
- (3) Εκτέλεση του Προγραμματισμού
- (4) Εφαρμογή του Στρατηγικού Σχεδίου της Εταιρείας
- (5) Παρακολούθηση των παγκόσμιων εξελίξεων και τάσεων στα οικονομικά και εμπορικά δρώμενα στον τομέα της ενέργειας και ειδικά του Φυσικού Αερίου
- (6) Διενεργεί όλες τις πληρωμές της Εταιρείας
- (7) Παρακολούθηση των θεμάτων που αφορούν τα Συμβόλαια και Συμβάσεις της αγοράς, προμήθειας και διάθεσης Φυσικού Αερίου
- (8) Τηρεί τους Λογαριασμούς και τις Οικονομικές Καταστάσεις της Εταιρείας και συντάσσει τον Προϋπολογισμό
- (9) Παρακολούθηση της εσωτερικής αγοράς Φυσικού Αερίου και εξασφάλιση της επάρκειας του Φυσικού Αερίου
- (10) Συμμετοχή σε εκπαιδευτικά και άλλα προγράμματα
- (11) Οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:

- (1) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα ακόλουθα θέματα: Οικονομικά, Εμπορικά, Διοίκηση Επιχειρήσεων (Μεταπτυχιακό δίπλωμα θεωρείται ως πλεονέκτημα)
- (2) Ακεραιότητα χαρακτήρα, οργανωτική και διοικητική ικανότητα, πρωτοβουλία, υπευθυνότητα και ευθυκρισία, καθώς και καλές επικοινωνιακές ικανότητες



- (3) Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής γλώσσας
- (4) Πολύ καλή γνώση υπολογιστών και των βασικών λογισμικών προγραμμάτων
- (5) Άριστη γνώση σε θέματα οικονομικών, εμπορίας, οικονομικής ανάλυσης και προϋπολογισμών
- (6) Γνώση της διεθνούς οικονομικής και εμπορικής πραγματικότητας στον τομέα της ενέργειας
- (7) Ικανότητα επικοινωνιακής συνεργασίας με τη Διεύθυνση, τους υπαλλήλους και συνεργάτες της εταιρείας
- (8) Ικανοποιητική πείρα σε θέματα συναφή με τα καθήκοντα της θέσης και του τομέα του

ΩΦΕΛΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

- (1) Σύνταξη
- (2) Ιατροφαρμακευτική Περίθαλψη
- (3) Άδειες Αναπαύσεως
- (4) Άδειες Απουσίας
- (5) Οδοιπορικά
- (6) 13^{ος} Μισθός

(Όπως προβλέπουν οι Περί Δημόσιας Υπηρεσίας Νόμοι για τους Δημοσίους Υπαλλήλους)

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ:

- (1) Το ωράριο εργασίας θα καθορίζεται από την Εταιρεία. Ανάλογα με τις ανάγκες της Εταιρείας, οι υπάλληλοι θα εργάζονται και εκτός του συνηθισμένου ωραρίου εργασίας της.
- (2) Όταν η Εταιρεία αρχίσει να έχει έσοδα, τότε θα υπάρχει και η πιθανότητα παροχής φιλοδωρήματος (bonus) ανάλογα με την αποδοτικότητα και την παραγωγικότητα.

