

Αθήνα 17.12.2020

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την θέση του: **Υπαλλήλου Γραφείου –Ταμιά στο Χιονοδρομικό Κέντρο Βόρα** (κωδ. θέσης: ΥΠ-ΧΚΒ)

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, 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.

**Ενημέρωση:**

Σκοπός της παρούσας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος είναι η προσέλκυση υποψηφίων με τα απαραίτητα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα καθώς και την απαιτούμενη επαγγελματική εμπειρία για την θέση του: **Υπαλλήλου Γραφείου –Ταμιά στο Χιονοδρομικό Κέντρο Βόρα .**

Η μετακίνηση προς και από τον τόπο εργασίας θα πραγματοποιείται με ίδια μέσα.



- Η ΕΤΑΔ ΑΕ εφαρμόζει τον Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων 2016/679 της ΕΕ (GDPR) ο οποίος ρυθμίζει την επεξεργασία από άτομα, εταιρείες ή οργανισμούς των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που αφορούν άτομα στην ΕΕ. Οι Υπάλληλοι Γραφείου - Ταμίες πρέπει να είναι σε θέση να παρέχουν σαφείς πληροφορίες για ποιους σκοπούς, στο Χιονοδρομικό Κέντρο Παρνασσού (ΧΚΠ), συλλέγονται προσωπικά δεδομένα, για πόσο χρονικό διάστημα και υπό ποιες προϋποθέσεις υπόκεινται σε νόμιμη επεξεργασία καθώς και τα δικαιώματα των υποκειμένων των προσωπικών δεδομένων (πελατών) για τροποποίηση ή και διαγραφή αυτών. Οι Υπάλληλοι Γραφείου - Ταμίες είναι υποχρεωμένοι σε καθορισμένο χρόνο πριν από την έναρξη της χιονοδρομικής περιόδου να παρακολουθήσουν 2-ωρο σεμινάριο επιμόρφωσης για τις πολιτικές που ακολουθούνται στο ΧΚΠ, από Νομικό - Υπεύθυνη Προστασίας Δεδομένων (DPO) της ΕΤΑΔ ΑΕ. Εν συνεχεία, οι Υπάλληλοι Γραφείου - Ταμίες θα κληθούν να υπογράψουν την προβλεπόμενη Πολιτική Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, που ισχύει για το λοιπό προσωπικό της ΕΤΑΔ Α.Ε.
- Οι Υπάλληλοι Γραφείου - Ταμίες είναι υποχρεωμένοι να έχουν ενημερώσει από τη προηγούμενη για κάθε δυσλειτουργία που έχουν παρατηρήσει στη υλικοτεχνική υποδομή έκδοσης των εισιτηρίων και καρτών RFID (καταχώρηση στοιχείων, εκτύπωση, φωτογράφιση δικαιούχου κλπ) και να ενημερώνουν άμεσα τον Υπεύθυνο των Ταμείων για τυχόν πρόβλημα που παρουσιάζεται κατά τη διάρκεια της ημέρας, διατηρώντας το Ατομικό Φύλλο Ελέγχου που πρέπει να ενημερώνουν και να παραδίδουν καθημερινά μαζί με τις εισπράξεις (Ζ) και το υπόλοιπο των καρτών που χρεώθηκε.
- Οι Υπάλληλοι Γραφείου - Ταμίες είναι υποχρεωμένοι να έχουν προμηθευτεί έγκαιρα, πριν από τη έναρξη καθημερινής λειτουργίας, από τον αρμόδιο Υπεύθυνο των Ταμείων όλα τα απαραίτητα αναλώσιμα υλικά, όπως είναι χαρτοταινίες για τους Φορολογικούς Ταμειακούς Μηχανισμούς, μελανοταινίες ή toner για τους εκτυπωτές.
- Οι Υπάλληλοι Γραφείου - Ταμίες είναι υποχρεωμένοι να τηρούν το χώρο στον οποίο εργάζονται καθαρό και να δίνουν όλες τις πληροφορίες που θα χρησιμεύσουν στους πελάτες του χιονοδρομικού προκειμένου να κατατοπιστούν για τις τρέχουσες καιρικές συνθήκες, τη λειτουργία των πιστών, το ωράριο λειτουργίας του χιονοδρομικού, τις κατηγορίες εισιτηρίων - τιμών, κ.λπ.
- Οι Υπάλληλοι Γραφείου - Ταμίες θα πρέπει να πληροφορούνται σε τακτά χρονικά διαστήματα για την κατάσταση τόσο των καιρικών συνθηκών όσο και για τη λειτουργία των αναβατήρων για την ακριβή μετάδοση των πληροφοριών στους πελάτες του.

#### **Περιγραφή θέσης εργασίας :**

- Έκδοση εισιτηρίων-καρτών χιονοδρομίας μέσω ηλεκτρονικού συστήματος Η/Υ
- Έκδοση τιμολογίων,
- Χειρισμός ταμειακής μηχανής
- Διαχείριση χρημάτων,
- Υποστήριξη γραφείου πληροφοριών,
- Τηλεφωνική υποστήριξη και ενημέρωση πελατών,
- Υποστήριξη Οικονομικής Διαχείρισης, μικροαγορές-πληρωμές προμηθευτών,
- Εξωτερικές εργασίες, καθημερινή διαχείριση site & social media υποκ/τος



Η θέση αναφέρεται στον Προϊστάμενο και στην Προϊσταμένη Οικονομικής Διαχείρισης του κέντρου.

### **Απαραίτητα Προσόντα**

- Απόφοιτος Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή (ΙΕΚ)
- Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού συστήματος έκδοσης εισιτηρίων - Καρτών skidata
- Προϋπηρεσία σε Χιονοδρομικά κέντρα
- Στοιχειώδεις γνώσεις λειτουργίες του Η/Υ και του Internet.
- Επιθυμητή η καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας

### **Ατομικές Ικανότητες / Δεξιότητες**

- Υψηλό βαθμό επαγγελματισμού και ακεραιότητας σε όλες τις συνεργασίες και επικοινωνίες με τους αρμόδιους προϊσταμένους.
- Ταχύτητα και ακρίβεια εισαγωγής δεδομένων σε συστήματα Η/Υ (πληκτρολόγηση) για την έκδοση ή/και επαναφόρτιση προσωποποιημένων καρτών τύπου RFID ημερήσιας ή πολλαπλής χρήσης.
- Γνώσεις θεμάτων εξυπηρέτησης πελατών και αντιμετώπισης δύσκολων καταστάσεων.

Οι ενδιαφερόμενοι οι οποίοι πληρούν τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στην περιγραφή της θέσης και διαθέτουν τα απαιτούμενα πτυχία, τις σχετικές άδειες και αποδεδειγμένη προϋπηρεσία όπου αυτή απαιτείται, καλούνται να αποστείλουν: Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα έως και την **24.12.2020 ημέρα Πέμπτη** στην ηλεκτρονική δ/νση [hr@etasa.gr](mailto:hr@etasa.gr), αναφέροντας υποχρεωτικά τον κωδικό της θέσης (ΥΠ - ΧΚΒ).

### **Διευκρινήσεις:**

Αριθμός θέσεων προς κάλυψη: 4 ( τέσσερεις)

Χρονική Διάρκεια : 4 μήνες

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), στην ηλεκτρονική διεύθυνση [dpo@etasa.gr](mailto:dpo@etasa.gr), ομοίως και για κάθε πληροφορία για την Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.