

Athens 11.06.2020

Call for expression of interest for the position of the **Senior IT Systems Administrator** (position code : **IT-SYS-ADM**) for our headquarters in Athens.

About PPC S.A.:

The Public Properties Company (PPC) S.A. is a public limited company, established for the purpose of state-owned real estate assets exploitation and management, i.e. properties assigned either by the Greek State and legal persons governed by public law or by legal persons governed by private law and owned by the wider public sector, as well as by other limited companies with direct or indirect Greek state-owned share capital.

PPC S.A. was formed after the merger of the former Hellenic Tourism Development Co. (HTDC) (ex-Hellenic Tourist Properties S.A.) with the Olympic Properties S.A., the Hellenic Public Real Estate Corporation (HPREC) S.A. and the Attica Coastal Front S.A.

The Hellenic Corporation of Assets and Participations (HCAP) is the sole shareholder of PPC S.A., since its establishment under L.4389/2016.

PPC S.A. is a public interest entity operating under free market economy rules. Its main business activities include:

- Management of public properties (i.e. tourist, Olympic, urban, rural and other real estate assets)
- Management of leasing and/ or concession agreements
- Operations of tourist business units as branches (marinas, coasts, thermal springs)
- Property utilization by means of private investments, property lease tenders etc.
- Real estate development via co-funded projects
- Short-term rentals of venues and outdoor facilities all over Greece for various events (fairs, concerts, conferences, workshops, receptions, etc.)
- Participations (shareholding in various partnerships for the development, utilization and exploitation of tourist properties)

PPC S.A.'s main priority is to manage, utilize and exploit its property portfolio, using modern financial instruments, always in line with the objectives and priorities of the country's development policy, contributing to the development of the national economy, tourism and local communities. The Company's intention is to attract private investment and promote public-private partnerships, with the aim of protecting the environment and cooperating with local communities.

Role summary:

The purpose of this call for expression of interest is to attract those candidates with the appropriate soft skills, professional competencies and necessary working experience for the position of: **Senior IT Systems Administrator**.

Qualifications and Experience:

- Bachelor degree in Information Technology, Computer Science or related Field; professional Microsoft Certification (e.g. Microsoft Certified Systems Administrator (MCSA)) is a plus.
- Minimum 5 years of proven experience as a System Administrator.
- Hands-on experience in implementing and administrating Server services and Technologies like: AD, ADFS, DHCP, IIS, DNS, Exchange, System Center Configuration Manager, Azure Platform, Office 365 suite, Sharepoint, MS SQL Server

- Very good knowledge and experience in Virtual environments: VMware, Hyper-V
- Advanced knowledge of networking and on computing environment concepts. Understanding the principles of routing and firewall.
- Designing and applying security standards
- Advanced writing and verbal communication skills in English

Job Requirements:

- Administrating, maintaining and troubleshooting our systems and applications on Main Office and Branches.
- Implementing new solutions and integrating business services
- Install and Configure servers, devices and Network Equipment
- Monitor the performance of servers, software and hardware
- Resolve Help Desk Requests
- Ensure the smooth deployment of new applications
- Administrating Backup and Storage Systems
- Implementing and administrating Linux technologies
- Maintaining detailed functional and operational documentation

Soft Skills

- Organizational & multitasking skills
- Ability to lead a team of system and network administrators
- Ability to overview and update security permissions on the network according to corporate policy
- Excellent verbal and written communication skills (i.e. comfortable with giving presentations and performing tasks that involve speaking before an audience)
- Problem solving & decision-making based on good judgment, reliability and strong analytical skills
- High level of honesty, professionalism and integrity in all aspects of cooperation and communications
- Solid character both as consistent and dependable professional and as a discreet and trustworthy personality

Applicants are kindly requested to submit their detailed CV until **19.06.2020** via e-mail to hr@etasa.gr , necessarily referring to the position code (**IT-SYS-ADM**)

All applications will be treated as confidential.

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, ομοίως και για κάθε πληροφορία για την Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων.