

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
SIGMA INNOVATION LAB

Η **Sigma Security** είναι ελληνική εταιρεία με ηγετική θέση στον κλάδο των συστημάτων ασφαλείας και δραστηριοποιείται πάνω από 40 χρόνια.

Η πολυετής εμπειρία της Sigma Security στο χώρο, την καθιστούν σημείο αναφοράς για την αγορά των συστημάτων ασφαλείας και ικανή να συμβάλει στην περαιτέρω βιώσιμη ανάπτυξη του κλάδου μέσα από την αναβάθμιση των υπηρεσιών που προσφέρει με προσήλωση στην καινοτομία και γνώμονα τον άνθρωπο.

Με επενδυτικό πλάνο να διευρύνει τη δραστηριότητά της, η εταιρεία SIGMA SECURITY δημιουργεί το SIGMA Innovation Lab ως φυσική εξέλιξη των εκπαιδευτικών σεμιναρίων που παρείχε στους πελάτες της. Το SIGMA Innovation Lab προσφέρει στους επαγγελματίες του κλάδου ένα ευρύ φάσμα θεματολογίας σχετικά με τις τεχνολογίες που αποτελούν την αιχμή των εφαρμογών στα συστήματα ασφαλείας καθώς και με τη διοίκηση στην επιχειρηματικότητα

Στόχος του είναι η μεταβίβαση της γνώσης σχετικά με τις νέες εξελίξεις των συστημάτων ασφαλείας και της χρήσης των τεχνολογιών για οικιακές και επαγγελματικές εγκαταστάσεις. Επιπλέον υποστηρίζει την ενίσχυση ανταγωνιστικών χαρακτηριστικών στις καθημερινές δραστηριότητες των εγκαταστατών σε θέματα διοίκησης & ανάπτυξης.

η εταιρεία **Sigma Security, αναζητά** να προσλάβει υποψήφιο/α για πρακτική άσκηση οργάνωσης του Ινστιτούτου εκπαίδευσης ο οποίος θα αναλάβει ευρεία γκάμα καθηκόντων για την εύρυθμη καθημερινή λειτουργία της εταιρίας στο κομμάτι της εκπαίδευσης μέσω webinars & δια ζώσης σεμιναρίων.

1. Περιγραφή Θέσης

Έχει την ευθύνη της καθημερινής διαχείρισης των σεμιναρίων του Ινστιτούτου Εκπαίδευσης εξασφαλίζοντας τη μεταφορά προστιθέμενης αξίας σε κάθε ευκαιρία επικοινωνίας & εκπαίδευσης

2. Σχέσεις και Συνεργασίες

Αναφέρεται

- Στον Technical Director

Συνεργασίες εντός εταιρείας

- Με όλα τα τμήματα
- Ειδικότερα, με το τμήμα πωλήσεων, τεχνικής υποστήριξης

Συνεργασίες εκτός εταιρείας

- Με πελάτες
- Με συνεργάτες
- Με προμηθευτές

3. Αρμοδιότητες

SIGMA SECURITY – Χ. ΦΕΙΔΑΣ ΑΒΕΕ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ - ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
ΕΘΝ. ΜΑΚΑΡΙΟΥ 5, ΑΓ. ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ 17343
ΑΦΜ. 094306166, ΔΟΥ ΦΑΕ ΠΕΙΡΑΙΑ
ΤΗΛ. 210 9716046

Security, First

Στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων και των βασικών στόχων του /της υποψηφίου/ας ,

- Επαφή με το προσωπικό άλλων τμημάτων (Training Dept.) και με εξωτερικούς συνεργάτες.
- Οργάνωση και αποθήκευση εγγράφων και πληροφοριών, έντυπων και ηλεκτρονικών.
- Συντονισμός και παρακολούθηση του προγράμματος των σεμιναρίων
- Έλεγχος εγγράφων για την έκδοση πιστοποιητικών
- Εξυπηρέτηση πελατών
- Καθήκοντα υποδοχής εταιρικών πελατών
- Διαχείριση site του Ινστιτούτου εκπαίδευσης & αλληλογραφίας

4. Προφίλ υποψηφίου

Ο/η υποψήφιος/α θα πρέπει να διαθέτει:

- Καλή γνώση Αγγλικών
- Πτυχίο Διοίκησης Επιχειρήσεων
- Άριστος χειρισμός Η/Υ
- Εξοικείωση με ERP & MS Office
- Υψηλό πνεύμα συνεργασίας και ομαδικότητας.
- Υπευθυνότητα και συνέπεια
- Δεξιότητες επικοινωνίας & απόδοσης υπό πίεση
- Ικανότητα ταυτόχρονης εκτέλεσης πολλαπλών εργασιών & επίλυσης προβλημάτων