

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ
ΓΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΧΟΡΗΓΙΩΝ

Η Ελληνική Ολυμπιακή Επιτροπή, με απόφαση της Ολομέλειας της που ελήφθη κατά την 6^η/17-6-2025 συνεδρίασή της αποφάσισε τη δημοσίευση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την πρόσληψη ενός επαγγελματία για να καλύψει τη θέση με τίτλο «Υπεύθυνος Χορηγικών Συνεργασιών».

Ο ρόλος θα είναι υπεύθυνος για την προσέλκυση, τον σχεδιασμό και την υλοποίηση χορηγικών συνεργασιών καθώς και την διατήρηση και περαιτέρω ανάπτυξη των υφιστάμενων συνεργασιών για την επίτευξη του ετήσιου στόχου χορηγικών εσόδων.

Αναζητείται ένα φωτεινό, ενθουσιώδες και εξωστρεφές άτομο που είναι πρόθυμο να βοηθήσει την Ελληνική Ολυμπιακή Επιτροπή να αυξήσει τα χορηγικά της έσοδα και να δημιουργήσει εξαιρετικές σχέσεις με υφιστάμενους και νέους χορηγούς.

Κύρια καθήκοντα και βασικές αρμοδιότητες

Το άτομο που θα επιλεγεί θα πρέπει να:

- Συμβάλλει στον σχεδιασμό της χορηγικής στρατηγικής και των σχετικών στόχων.
- Εφαρμόζει το πλάνο προσέλκυσης, σύναψης, και ανάπτυξης χορηγικών συνεργασιών σύμφωνα με το όραμα και τις προδιαγραφές της ΕΟΕ.
- Κατανοεί σε βάθος και αξιοποιεί τα χορηγικά περιουσιακά στοιχεία (sponsorship assets) της ΕΟΕ, όπως εκδηλώσεις και υπηρεσίες, σε στενή συνεργασία με την Επιτροπή Marketing και τις υπόλοιπες Διευθύνσεις.
- Διατηρεί και επικαιροποιεί τις σχετικές βάσεις δεδομένων και του μητρώου χορηγών.
- Σχεδιάζει και καταρτίζει φακέλους και παρουσιάσεις χορηγικής υποστήριξης και λοιπά κείμενα / υλικά.

- Δημιουργήσει και συντηρεί βιβλιοθήκη υλικών παρουσίασης των κυριότερων sponsorship assets της ΕΟΕ.
- Αξιοποιεί ευκαιρίες για ανάπτυξη σχέσεων με συμμετοχή σε εκδηλώσεις εντός και εκτός ΕΟΕ.
- Οργανώνει συναντήσεις για την ενημέρωση πιθανών υποψηφίων χορηγών για ευκαιρίες συνεργασιών.
- Προετοιμάζει προτάσεις χορηγικών συνεργασιών εντοπίζοντας σημεία σύγκλισης/ συνέργειας ανάμεσα στις στρατηγικές προτεραιότητες του κάθε δυνητικού ή υφιστάμενου/παλαιότερου χορηγού και των εκάστοτε sponsorship assets της ΕΟΕ.
- Διερευνά και καταγράφει τις δυνατότητες και επιμελείται σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις ειδικά σχεδιασμένα χορηγικά πακέτα συνεργασίας.
- Διαπραγματεύεται με στόχο την ολοκλήρωση συμφωνιών.
- Παρακολουθεί την εφαρμογή συμβάσεων χορηγίας σε συνεργασία με το νομικό και το οικονομικό τμήμα.
- Συνεργάζεται με την Επιτροπή Marketing για τις δυνατότητες προβολής των χορηγών και την υλοποίηση αυτών με βάση την εκάστοτε συμφωνία.
- Διατηρεί συνεχή, αμφίδρομη επικοινωνία και καλή σχέση με τα αντίστοιχα στελέχη corporate communications των χορηγών.
- Επικοινωνεί, ελέγχει και επιβλέπει την εταιρεία επικοινωνίας στην οποία έχει ανατεθεί η υλοποίηση του χορηγικού πλάνου.
- Παρακολουθεί συστηματικά την πορεία υλοποίησης του χορηγικού πλάνου από την εταιρεία που το έχει αναλάβει (επισκέψεις, συμβάσεις, χορηγίες).
- Τηρεί τους σχετικούς δείκτες απόδοσης (KPIs), συντάσσει τακτικές αναφορές και παρουσιάσεις σχετικά με την πρόοδο, τα αποτελέσματα και τις προοπτικές των χορηγικών συνεργασιών.
- Συντάσσει και επικαιροποιεί πολιτικές που αφορούν στις χορηγικές συνεργασίες.

- Παρακολουθεί τις τάσεις των εταιρικών χορηγιών, ειδικά σε σχέση με αθλητικούς οργανισμούς, και εντοπίζει ευκαιρίες για ενσωμάτωση αυτών των τάσεων όπου χρειάζεται.

Απαραίτητα προσόντα

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να έχουν:

- Πτυχίο ανώτατης σχολής με κατεύθυνση σε Επικοινωνία, Δημόσιες Σχέσεις, Marketing, Διοίκηση Επιχειρήσεων ή άλλο συναφές πεδίο.
- Αποδεδειγμένη προϋπηρεσία τουλάχιστον 4 ετών σε θέση ευθύνης με συναφές αντικείμενο (εταιρικές χορηγίες, ανάπτυξη και υλοποίηση ενεργειών ανεύρεσης πόρων).
- Προτιμητέα η επαγγελματική ή προσωπική εμπειρία σε χώρο αθλητισμού
- Θα συνεκτιμηθεί θετικά η ύπαρξη μεταπτυχιακών σπουδών σχετικών με το αντικείμενο της θέσης.

Απαιτούμενες δεξιότητες και επιθυμητά χαρακτηριστικά:

- Πάθος για την εργασία προς την επίτευξη φιλόδοξων στόχων συγκέντρωσης κεφαλαίων.
- Άριστες επικοινωνιακές και διαπραγματευτικές δεξιότητες.
- Ικανότητα ιεράρχησης, οργάνωσης, διαχείρισης και παρακολούθησης πολλαπλών έργων.
- Δημιουργικότητα και ικανότητα επίλυσης προβλημάτων.
- Αναλυτική και συνθετική σκέψη.
- Ομαδικό και συνεργατικό πνεύμα.
- Πολύ υψηλό επίπεδο ακρίβειας και ποιότητας σε γραπτή και προφορική επικοινωνία.
- Εξοικείωση στην κατάρτιση προϋπολογισμών και παρακολούθηση εσόδων.
- Ικανότητα διαχείρισης έργων (project management) και πολλαπλών εργασιών.
- Άριστη γνώση δημιουργίας αναφορών και παρουσιάσεων με τη χρήση τεχνολογικών εργαλείων.

- Άριστη γνώση της ελληνικής και αγγλικής γλώσσας προφορικά και γραπτά.
- Άριστη γνώση του MS Office με ιδιαίτερη έμφαση σε PowerPoint και Excel.

Η Ελληνική Ολυμπιακή Επιτροπή προσφέρει τη δυνατότητα πλήρους απασχόλησης σε έναν οραματικό οργανισμό που πρεσβεύει τα Ολυμπιακά Ιδεώδη και συμμετέχει στην προετοιμασία και συμμετοχή της Ελλάδας στους Ολυμπιακούς Αγώνες, την επαφή με σημαντικούς επιχειρηματικούς ομίλους και δυνητικούς χορηγούς. Επίσης προσφέρουμε ανταγωνιστικές αμοιβές και κίνητρα που συνδέονται με την επίτευξη των χορηγικών στόχων της ΕΟΕ, και ένα εξαιρετικό περιβάλλον εργασίας.

Για να υποβάλετε αίτηση, παρακαλούμε στείλτε ένα λεπτομερές βιογραφικό σημείωμα στα Ελληνικά και στα Αγγλικά μαζί με συνοδευτική επιστολή (όχι μεγαλύτερη από μία σελίδα) στο prosopikou@hoc.gr με την ένδειξη: "Υπεύθυνος Χορηγιών". Τυχόν διευκρινιστικές ερωτήσεις σχετικά με την υποβολή αιτήσεων και τη διαδικασία επιλογής υπαλλήλου μπορούν να αποστέλλονται στο email: prosopikou@hoc.gr μέχρι την Παρασκευή 25 Ιουλίου 2025. Η Ε.Ο.Ε. διατηρεί το δικαίωμα να απαντήσει ατομικά ή και ομαδικά για ερωτήσεις που μπορεί να συμπίπτουν εν όλω ή εν μέρει.

Η καταληκτική ημερομηνία για την υποβολή των ηλεκτρονικών αιτήσεων είναι η ***31^η Ιουλίου 2025***.

Η διαδικασία της αξιολόγησης των προσόντων και της επιλογής θα πραγματοποιηθεί από τριμελή Επιτροπή Επιλογής Προσωπικού, η οποία θα ορισθεί με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής. Οι αποφάσεις της Ε.Ο.Ε. σε όλα τα στάδια της διαδικασίας αλλά και η τελική απόφαση της πρόσληψης λαμβάνονται κατά την απόλυτη κρίση της και είναι απρόσβλητες με εξαίρεση την περίπτωση αδικοπραξίας τελούμενης από δόλο.