

ΝΕΚΤΑΡΙΟΣ Γ. ΣΠΗΛΙΟΠΟΥΛΟΣ

Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα



📍: Τ.Θ 305, Τ.Κ. 20131, Κόρινθος, Ελλάδα

☎️: (+30) 27413 61069

✉️: nspiliopoulos@gmail.com

n.spiliopoulos@korinthos.gr

📅: Ημερομηνία Γέννησης: 18.11.1968

📞: (+30) 6944 916 222

🌐: nektarios.spiliopoulos

Περίληψη

Διοίκηση Μονάδων σε Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης Α' βαθμού · Διοίκηση Εμπορικών Δραστηριοτήτων · Επιχειρηματική Ανάπτυξη, Στρατηγικός Προγραμματισμός & Διαχείριση Επιχειρηματικών Μονάδων · Marketing · Εξαγωγές · Συμβουλευτική

Είκοσι έξι (26) χρόνια εμπειρίας και αποδεδειγμένης επιτυχίας στην ηγεσία και την καθοδήγηση, στην ενδοεταιρική βελτίωση της ποιότητας και της λειτουργικής διαδικασίας, μέσα σε ένα ταχύτατα μεταβαλλόμενο, δυναμικό και ανταγωνιστικό περιβάλλον εργασίας, με έμφαση στην αποδοτικότητα, προσανατολισμένος στα αποτελέσματα, άμεσα προσαρμόσιμος και ευέλικτος στις εκάστοτε επιχειρησιακές ανάγκες και οργανωσιακές αλλαγές.

Άριστες ικανότητες διοίκησης ανθρώπινου δυναμικού, συνδυάζοντας την επαγγελματική διορατικότητα με τις έμφυτες ηγετικές ικανότητες, αποδεδειγμένες ικανότητες οργάνωσης, στρατηγικής σκέψης, διαπραγμάτευσης και λήψης αποφάσεων κάτω από συνθήκες πίεσης και χρόνου.

Βασικές Ικανότητες

- Ηγεσία & Διοίκηση Ανθρώπινου Κεφαλαίου
- Σχεδιασμός, Διοίκηση & Παρακολούθηση Υλοποίησης Εμπορικών Δραστηριοτήτων
- Ανάπτυξη Συνεργασιών & Πελατολογίου
- Σχεδιασμός & Υλοποίηση Προωθητικών Ενεργειών
- Διαπραγμάτευση & Παρακολούθηση Συμβάσεων
- Σύνταξη, Έλεγχος & Διαχείριση Προϋπολογισμών
- Σύνταξη Αναφορών Προόδου
- Επιμόρφωση-Coaching-Mentoring

Επαγγελματική Εμπειρία - Κύρια Επαγγελματικά Επιτεύγματα

Γενικός Γραμματέας

Δήμος Κορινθίων, Κόρινθος

<http://www.korinthos.gr/>

Σεπ. 2019 - Σήμερα

Καθήκοντα:

- Παρέχει οδηγίες, δίνει κατευθύνσεις, συντονίζει τις υπηρεσίες του Δήμου κατά την άσκηση του έργου τους, σε συνεργασία με τους αντίστοιχους Προϊσταμένους
- Μεριμνά για την επεξεργασία από τις αρμόδιες υπηρεσίες των θεμάτων που είναι προς συζήτηση ενώπιον του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και της Εκτελεστικής Επιτροπής, καθώς και να τα υποστηρίζει ενώπιον των ανωτέρω οργάνων
- Παρακολουθεί την διαδικασία εφαρμογής των αποφάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και της Εκτελεστικής Επιτροπής από τις

Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα

- αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου, σε συνεργασία με τους καθ' ύλην αρμόδιους Διευθυντές
- Συμμετέχει στις διαδικασίες κατάρτισης του Επιχειρησιακού Σχεδίου και των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης του Δήμου και παρακολουθεί την επίτευξη των περιοδικών στόχων και την υλοποίηση των αντίστοιχων προγραμμάτων που αποφασίζονται από τα πολιτικά όργανα του Δήμου
 - Μεριμνά για την έγκαιρη ετοιμασία των περιοδικών απολογισμών δράσης του Δήμου σύμφωνα προς τα αντίστοιχα προγράμματα ή τις συγκεκριμένες αποφάσεις και ενημερώνει σχετικά την Εκτελεστική Επιτροπή
 - Οργανώνει κάθε νέα υπηρεσία που δημιουργείται στον Δήμο και μεριμνά για τη συνεχή βελτίωση της αποτελεσματικής δράσης των υπηρεσιών του Δήμου, την προσαρμογή της λειτουργίας τους στις ανάγκες της τοπικής κοινωνίας και τη βελτίωση της απόδοσης του στελεχικού δυναμικού και των τεχνικών μέσων του Δήμου
 - Παρακολουθεί τις δραστηριότητες των νομικών προσώπων του Δήμου και συνεργάζεται με τις διοικήσεις τους, ώστε να εξασφαλίζεται η εναρμόνιση των αποτελεσμάτων από την δραστηριοποίησή τους προς τους στόχους του Δήμου
 - Υπογράφει τις αποφάσεις χορήγησης αδειών με ή χωρίς αποδοχές και μετακίνησης εκτός έδρας στο εσωτερικό και εξωτερικό των υπαλλήλων του Δήμου
 - Αξιολογεί τις περιοδικές, ποιοτικές και ποσοτικές εκθέσεις μέτρησης και αξιολόγησης του έργου των Διευθύνσεων του Δήμου, από στοιχεία που συγκεντρώνουν οι Διευθυντές που προϊστανται αυτών, συνεπικουρούμενος από την αρμόδια υπηρεσία του Δήμου, ώστε να βρίσκονται στην διάθεση του Δημάρχου και για την βελτιστοποίηση των παρεχομένων Δημοτικών υπηρεσιών
 - Δύναται να συστήνει ομάδες εργασίας, η να επιλέγει υπαλλήλους Συντονιστές (Project Managers) για τη βέλτιστη εκτέλεση έργων ή προγραμμάτων του Δήμου
 - Παρακολουθεί την πορεία ωρίμανσης έργων του Επιχειρησιακού Σχεδίου και την αξιοποίηση τοπικών, εθνικών και ευρωπαϊκών χρηματοδοτικών εργαλείων, μεθόδων και ιδίων πόρων για την ολοκλήρωσή τους
 - Μεριμνά ενεργειών και σχεδίου διασφάλισης πρόσβασης και οφέλους των πολιτών από την λειτουργική δημοτική αποκέντρωση και την ηλεκτρονική διακυβέρνηση.

Σύμβουλος Διοίκησης & Επιχειρηματικής Ανάπτυξης

(Freelancer) <https://nsconsulting.gr/>

Δεκ. 2012 - Σήμερα

Κύριες Αρμοδιότητες:

■ Στρατηγική & Διοικητική Οργάνωση - Παρακολούθηση - Συντονισμός

- Υποβοήθηση & παρακολούθηση της καθημερινής λειτουργίας
- Αξιολόγηση δομής & λειτουργικότητας
- Εντοπισμός δυσλειτουργιών & επίλυση προβλημάτων
- Δημιουργία & τήρηση Οργανογράμματος
- Σχεδιασμός Διαδικασιών-Περιγραφές Καθηκόντων-Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας
- Διαχείριση Έργων (Τεχνικών, Αναπτυξιακών, κτλ.) και Συμβάσεων
- Παρακολούθηση εγκριτικών διαδικασιών από τους φορείς του Δημοσίου τομέα
- Εκπροσώπηση σε διεθνείς εκθέσεις, επιχειρηματικές ενώσεις, συναντήσεις, συνέδρια

Ολοκληρωμένες Συνεργασίες:

- ◆ AGEMA-Ancient Greek Beauty Secrets, Εμπορικός τομέας, Αθήνα, Ιωάννινα
<http://www.agma.gr/> (Καλλυντικά-Προϊόντα περιποίησης προσώπου & σώματος)
- ◆ Homo educandus Agogi, Εκπαιδευτικός τομέας, Κόρινθος
<https://www.heg.edu.gr/> (Ιδιωτικά Εκπαιδευτήρια)
- ◆ MEGARIS GOODS, Διατροφικός τομέας, Μέγαρα, Αθήνα

ΝΕΚΤΑΡΙΟΣ Γ. ΣΠΗΛΙΟΠΟΥΛΟΣ

Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα

<http://www.megarisgoods.gr/> (Ξηροί Καρποί-Ελαιόλαδο-Μέλι)

- ◆ ENEGREEN, Εμπορικός & Ενεργειακός τομέας, Αθήνα, Λευκωσία
<http://www.enegreen.gr/> (Συστήματα εξοικονόμησης ενέργειας)
- ◆ ELITREE LTD, Διατροφικός τομέας, Ολυμπία, Αθήνα
<http://www.elitreeoil.com/> (Ελαιόλαδο-Μέλι)
- ◆ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΤΕΧΝΙΚΗ Α.Ε., Εμπορικός & Κατασκευαστικός τομέας, Αθήνα, Σύρος
<http://www.alexate.com/> (Κατασκευές-Real Estate)
- ◆ ΙΜΑΡΕΤ Α.Ε./ΙΜΑΡΕΤ HOTEL, Τουριστικός τομέας, Καβάλα
<http://www.imaret.gr/> (Ξενοδοχειακές Επιχειρήσεις)
- ◆ ΠΑΡΝΩΝΑΣ Α.Ε., Επιχειρηματικές & Συμβουλευτικές Υπηρεσίες, Λεωνίδιο Αρκαδίας
<http://www.parnonas.gr/> Σχεδιασμός & Υλοποίηση Επιμορφωτικών Σεμιναρίων & Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων Επιχειρηματικότητας, Εξαγωγών, Marketing, Branding
- ◆ ΕΘΕΛΟΝΤΙΚΗ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΗ ΔΡΑΣΗ "ΑΝΘΡΩΠΟΜΑΝΙΑ", Μ.Κ.Ο., Λάρισα
<http://www.anthropomania.gr/> Σχεδιασμός & Υλοποίηση Επιμορφωτικών Σεμιναρίων & Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων Εταιρικής Κοινωνικής Ευθύνης (Ε.Κ.Ε.)

Action Finance Initiative (AFI), Αθήνα **Σύμβουλος Επιχειρηματικότητας (pro bono)**

<http://www.afi.org.gr/>

- Επιχειρηματική Στρατηγική • Κατάρτιση-Εφαρμογή Επιχειρηματικών Σχεδίων
- Εξαγωγές

Μαρ. 2017 - Σήμερα

ΙΜΕ (ΓΣΕΒΕΕ), Αθήνα

Ινστιτούτο Μικρών Επιχειρήσεων της Γενικής Συνομοσπονδίας Επαγγελματιών, Βιοτεχνών και Εμπόρων Ελλάδος

<http://www.imegsevee.gr/>

Επιστημονικός Συνεργάτης Επιχειρηματικής Ανάπτυξης

Κύριες Αρμοδιότητες:

Συμβουλευτικές υπηρεσίες & Υπηρεσίες Επιμόρφωσης που αφορούν πολύ μικρές, μικρές και μεσαίες ελληνικές επιχειρήσεις σε διάφορους τομείς, ως εξής:

- Οργάνωση & Διοίκηση Επιχειρήσεων
- Πωλήσεις & Εξωστρέφεια Επιχειρήσεων
- Επιχειρηματική Στρατηγική, Κατάρτιση-Αξιολόγηση-Εφαρμογή Επιχειρηματικών Σχεδίων
- Διαχείριση Επιχειρησιακών Αλλαγών, Στρατηγική Πωλήσεων & Marketing

Ιουν. 2014 - Δεκ. 2015

ΔΗΜΟΣ ΛΟΥΤΡΑΚΙΟΥ-ΠΕΡΑΧΩΡΑΣ-ΑΓΙΩΝ ΘΕΟΔΩΡΩΝ **ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**

"ΛΟΥΤΡΑΚΙ Α.Ε." (πρώην ΑΤΕΚΑ ΑΕ), Λουτράκι Κορινθίας

<http://new.loutraki-agiiotheodoroi.gr/>

Γενικός Διευθυντής, 30÷50 Υφιστάμενοι στις τέσσερις Διευθύνσεις της ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ εταιρείας (Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, Οικονομική Διεύθυνση, Τεχνική Διεύθυνση, Διεύθυνση Τουρισμού)

Δεκ. 2005 - Νοε. 2012

Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα

Κύριες Αρμοδιότητες:

- Προγραμματισμός, συντονισμός, οργάνωση και εποπτεία όλων των δραστηριοτήτων της ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ εταιρείας, προετοιμασία και παρακολούθηση του "Ετήσιου Επιχειρηματικού Σχεδίου Δράσεως" & του "Ετήσιου Προϋπολογισμού" των επιμέρους εκτελούμενων Έργων, Προμηθειών, Εμπορικών & Αναπτυξιακών Δραστηριοτήτων, προετοιμασία, υποβολή, αξιολόγηση και διαπραγμάτευση οικονομοτεχνικών προσφορών
- Διαρκής ενημέρωση του Δ.Σ. της ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ εταιρείας και του ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ του Δήμου Λουτρακίου-Περαχώρας-Αγίων Θεοδώρων, για την υλοποίηση των οργανωτικών εταιρικών σχεδίων και την πρόοδο όσον αφορά την επίτευξή τους
- Διοίκηση και Συντονισμός των 4 Διευθύνσεων της ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ εταιρείας (1. Δ/ση Διοικητικών Υπηρεσιών, 2. Οικονομική Δ/ση, 3. Τεχνική Δ/ση, 4. Δ/ση Τουρισμού)
- Εκπροσώπηση και προώθηση της ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ εταιρείας στον Ελληνικό & Διεθνή χώρο
- Επιμέλεια τήρησης του Κανονισμού Προσωπικού & Λειτουργίας, του Κώδικα Δεοντολογίας & Επαγγελματικής Συμπεριφοράς της ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ εταιρείας
- Παρακολούθηση εφαρμογής συστημάτων, μεθόδων και προτύπων οργάνωσης της ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ εταιρείας και του έργου των επιμέρους Διευθύνσεων, αναλόγως των επιχειρησιακών απαιτήσεων, παρακολούθηση, συντονισμός & αξιολόγηση του υφισταμένου προσωπικού της ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ εταιρείας

ΔΗΜΟΣ ΛΟΥΤΡΑΚΙΟΥ-ΠΕΡΑΧΩΡΑΣ-ΑΓΙΩΝ ΘΕΟΔΩΡΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

"ΛΟΥΤΡΑΚΙ Α.Ε." (πρώην ΑΤΕΚΛ ΑΕ), Λουτράκι Κορινθίας

<http://new.loutraki-agioitheodoroi.gr/>

Διευθυντής Έργων (Project Director)

Κύριες Αρμοδιότητες:

- Προετοιμασία διεξαγωγής διαδικασιών για την ανάδειξη αναδόχων προμηθευτών & υπεργολάβων & προετοιμασία υπογραφής των Συμβάσεων Έργων & Προμηθειών, Αναπτυξιακών Δραστηριοτήτων (Contract Preparation)
- Παρακολούθηση υλοποίησης των συμβάσεων των υπό εκτέλεση Έργων & Προμηθειών, Αναπτυξιακών Δραστηριοτήτων (Contract Administration), με έμφαση στην τήρηση του Χρονοδιαγράμματος υλοποίησης & του Προϋπολογισμού τους
- Βέλτιστη αξιοποίηση των Ανθρωπίνων Πόρων, Υλικών & Εξοπλισμού με σκοπό την επίτευξη των ετήσιων επιχειρησιακών στόχων
- Αποτύπωση των στόχων των Έργων & των Αναπτυξιακών Δραστηριοτήτων, επιλογή των συμμετεχόντων Ανθρώπινων Πόρων & καθορισμός των απαιτήσεων απόδοσης τους μετά της αξιολόγησης τους

Ιαν. 1999 - Ιουλ. 2009

ΝΕΚΤΑΡΙΟΣ Γ. ΣΠΗΛΙΟΠΟΥΛΟΣ

Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα

- Δημιουργία των ομάδων εργασίας των Έργων & των Αναπτυξιακών Δραστηριοτήτων, ανάπτυξη των στόχων και καθορισμός των ατομικών καθηκόντων
- Ελαχιστοποίηση έκθεσης των Έργων & των Αναπτυξιακών Δραστηριοτήτων σε πάσης φύσεως κινδύνους
- Παρακολούθηση της προόδου των Έργων & των Αναπτυξιακών Δραστηριοτήτων σε τακτική βάση, συντονισμός όλων των ομάδων και υποομάδων του προσωπικού που λαμβάνει μέρος στην εκτέλεση τους
- Προσδιορισμός σε συνεργασία με τον Τεχνικό Ασφαλείας της εταιρείας, της πολιτικής Υγιεινής & Ασφάλειας των εργαζομένων και επίβλεψη της εκπαίδευσή τους για προστασία από εργατικά ατυχήματα και επαγγελματικές ασθένειες
- Προετοιμασία για εντάξεις Έργων & Αναπτυξιακών δραστηριοτήτων στον Επενδυτικό Νόμο με σκοπό την λήψη οικονομικής επιχορήγησης & άλλων ενισχύσεων

ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΕΧΝΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ, Κόρινθος

Ιαν. 1998 - Δεκ. 1998

Τεχνικός Σύμβουλος

Κύρια Επιτεύγματα:

- Σχεδιασμός, υλοποίηση έναρξης & παρακολούθηση λειτουργίας της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών της ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ εταιρείας "ΛΟΥΤΡΑΚΙ Α.Ε."

Κύριες Αρμοδιότητες:

- Συμβουλευτικές Υπηρεσίες
- Υπηρεσίες Μελέτης & Επίβλεψης Κτιριακών Έργων & Αστικών Αναπλάσεων

ΕΥΚΛΕΙΔΗΣ ΑΤΕ, ΣΤΑΘΜΗ ΑΤΕ, Χ. ΤΟΛΗΣ ΑΤΕ, Κόρινθος

Ιαν. 1995 - Δεκ. 1997

Μηχανικός Εργοταξίου, 50÷100 Υφιστάμενοι

Κύρια Επιτεύγματα:

- Επιτυχής ολοκλήρωση Τεχνικών Έργων συνολικής αξίας € 32.38 Μ
Πίνακας έργων διαθέσιμος @ <https://www.linkedin.com/in/nspiliopoulos/>

Κύριες Αρμοδιότητες:

- Επίβλεψη & παρακολούθηση των εργασιών επί τόπου των Έργων
- Σύνταξη & Παρακολούθηση επιμετρητικών τευχών και σχεδίων των Έργων
- Σύνταξη Πιστοποιήσεων, Λογαριασμών και Συγκριτικών Πινάκων των Έργων
-

Ακαδημαϊκά Προσόντα

INTERNATIONAL BUSINESS MANAGEMENT INSTITUTE, Γερμανία

2018

Economics & International Business, (E-learning)

Πιστοποιητικό παρακολούθησης & ολοκλήρωσης του Προγράμματος

ΝΕΚΤΑΡΙΟΣ Γ. ΣΠΗΛΙΟΠΟΥΛΟΣ

Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα

ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΑΝΟΙΚΤΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ, Σχολή Θετικών Επιστημών & Τεχνολογίας **2011 - 2012**
Μεταπτυχιακό Δίπλωμα στην Διαχείριση Τεχνικών Έργων
MSc Engineering Project Management (Part Time Master Degree)

CANTERBURY UNIVERSITY, Σχολή Κοινωνικών-Εφαρμοσμένων Επιστημών, Μ. Βρετανία **1998 - 2000**
Μεταπτυχιακό Δίπλωμα στην Οργάνωση & Διοίκηση Επιχειρήσεων
MBA, Business Management (Distance Learning Master Degree)

ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΡΑΚΗΣ, Πολυτεχνική Σχολή **1986 - 1992**
Διπλωματούχος Πολιτικός Μηχανικός
BEng/MEng Civil Engineering (Full Time Degree)

Ειδικές Γνώσεις - Δεξιότητες

- **Γλώσσες:** **Ελληνικά**, μητρική γλώσσα - **Αγγλικά**, με ευφράδεια (TOEFL, 116/120)
- **Γνώσεις Πληροφορικής:**
 - MS Office, με πιστοποίηση "MICROSOFT OFFICE SPECIALIST OFFICIAL CERTIFICATION"
 - MS Project-παρακολούθηση Χρονικού Προγραμματισμού Έργων & Δραστηριοτήτων
- **Ποιοτικός Έλεγχος & Διασφάλιση Ποιότητας:** Σεμινάρια Ποιοτικού Ελέγχου & Διασφάλισης ποιότητας Έργων από τη Μικτή Επιτροπή Καθοδήγησης (ΜΕΚ) & τον Ειδικό Σύμβουλο Ποιοτικού Ελέγχου (ΕΣΠΕΛ)

Μέλος Συνδέσμων, Ενώσεων & Οργανισμών

- Μέλος της Πανελληνίας Ένωσης Γενικών Γραμματέων Τοπικής Αυτοδιοίκησης "Κλεισθένης"
- Μέλος του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδος (ΤΕΕ)
- Μέλος του Πανελληνίου Συλλόγου Πολιτικών Μηχανικών
- Διαπιστευμένος Τεχνικός Πραγματογνώμονας του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδος (ΤΕΕ)
- Εκτιμητής-Τεχνικός Πραγματογνώμονας της MILLENNIUM BANK (2000-2009)
- Μέλος του Συνδέσμου Φίλων Κωνσταντίνου Καραθεοδωρή (Κομοτηνή)

Συστατικές Επιστολές & e-Βιογραφικό διαθέσιμα @

<https://www.linkedin.com/in/nspiliopoulos/>