

Προσωπικές πληροφορίες

Επώνυμο / Όνομα
Διεύθυνση
Τηλέφωνο
Φαξ
Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
Ημερομηνία γέννησης

Παναγιώτου Δημήτριος
Ερατοσθένους 7, Άγιος Ιωάννης, 621 00, Σέρρες (Ελλάδα)
00302321074499
00302321074696
Κινητό | 6978991797
panagioutou@panmetal.gr
4 Ιουνίου 1979

Επιθυμητή θέση

Εξωτερικό Μέλος του συμβουλίου του Τ.Ε.Ι. Κεντρικής Μακεδονίας

Επαγγελματική πείρα

Χρονολογίες
Απρίλιος 2004 → Σήμερα

Αναπληρωτής γενικός διευθυντής ΠΑΝΜΕΤΑΛ Α.Ε.Β.Ε.

Κύριες δραστηριότητες και αρμοδιότητες

Επέκταση της εταιρίας, εισαγωγή νέων γραμμών παραγωγής για νέα καινοτόμα προϊόντα. Επίβλεψη και ανάπτυξη δικτύου προμηθειών για σημαντική μείωση του κόστους. Αναβάθμιση διαδικασιών εταιρίας, με την ενσωμάτωση EN προτύπων στην παραγωγή, επανασχεδιασμός του ISO και απόκτηση Ευρωπαϊκών Τεχνικών Αξιολογήσεων καθώς και σήμανση CE για προϊόντα της εταιρίας. Συμμετοχή στη συγγραφή και διαμόρφωση Ευρωπαϊκών Εγγράφων Αξιολόγησης.

Επανασχεδιασμός διαδικασιών για την μείωση του κόστους. Εξωστρέφεια της εταιρίας, αύξηση εξαγωγών και συνεργασιών με ελληνικά και αλλοδαπά πανεπιστήμια και ερευνητικά κέντρα.

Εκπαίδευση και κατάρτιση

Χρονολογίες
Νοέμβριος 2002

Τίτλος του διπλώματος

MSc International Hospitality Management (Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών στη Διεθνή Διοίκηση Φιλοξενίας)

Κύρια θέματα

Διοίκηση Φιλοξενίας, Τουρισμός

Επωνυμία και είδος του οργανισμού που παρείχε την εκπαίδευση

Strathclyde University, Γλασκώβη, Σκωτία, Ηνωμένο Βασίλειο

Χρονολογίες
Ιούνιος 2001

Τίτλος του διπλώματος

BA (Hons) International Relations and Politics, Βαθμός : Second Class Upper Division (2.1)

Επωνυμία και είδος του οργανισμού που παρείχε την εκπαίδευση

University of Portsmouth, Αγγλία, Ηνωμένο Βασίλειο

Διαρκείς επιμόρφωση με διάφορα σεμινάρια πανεπιστημιακού επιπέδου (πχ Διαχείριση Κινδύνου Κέντρου Συνεχιζόμενης Εκπαίδευσης και Επιμόρφωσης του Εθνικού και Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών) και βιομηχανίας (πχ NDT Eddy current inspection LVL1 EN1711 & EN 10246-3).

Ατομικές δεξιότητες και ικανότητες

Μητρική γλώσσα / Άλλες γλώσσες

Ελληνικά / Αγγλικά (Fluent), Γαλλικά (Basic)

Οργανωτικές δεξιότητες και ικανότητες

Διαπραγμάτευση και πειθώ, επιμονή, ομαδική εργασία, επίλυση προβλημάτων. Οργανωτικό πνεύμα και αποτελεσματικότητα στην εκπόνηση σχεδίων. Πρωτοβουλία και αμεσότητα στην λήψη αποφάσεων και στην εκτέλεση εργασιών.

Δεξιότητες πληροφορικής

Γνώση πληροφορικής (MS Office – Word, Excel, Outlook, Power Point κλπ), ER

Άδεια οδήγησης

Κάτοχος άδειας οδήγησης.