

## **ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ**

### **ΚΑΡΠΟΔΙΝΗ ΘΕΑΝΩ**

#### **ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ**

- 2016-2019 *Ειδικός Συνεργάτης Προέδρου Ν.Δ –  
Δημοσιονομικά-Οικονομικά*
- 24/12/2014 – 2016 *Ειδικός Σύμβουλος – Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό  
Υπουργείο Οικονομικών  
Γενική Γραμματεία Δημόσιας Περιουσίας – Μονάδα  
Αποκρατικοποιήσεων*
- Διαχείριση Κινητών Αξιών – Μετοχολόγιο – Εκπροσώπηση Ελληνικού Δημοσίου
  - Εσωτερικοί Ελεγκτές – Εποπτεία – Μητρώο Εσωτερικών Ελεγκτών
  - Παρακολούθηση μερισμάτων και εμφάνισή τους στα Έσοδα του Κρατικού Προϋπολογισμού
  - Παρακολούθηση Εσόδων από Αποκρατικοποιήσεις ΤΑΙΠΕΔ και εμφάνισή τους στα Έσοδα του Κρατικού Προϋπολογισμού
  - Αποτίμηση Συμμετοχών Ελληνικού Δημοσίου – Αναφορές για την κατάρτιση του Ετήσιου Ισολογισμού-Απολογισμού
- 1/2/2008 – 24/12/2014 *Ειδικός Σύμβουλος  
Υπουργείο Οικονομικών  
Διεύθυνση Προϋπολογισμού Γενικής Κυβέρνησης  
Ειδικά Θέματα – Αναθέσεις*
- Πρόγραμμα Εξόφλησης Ληξιπρόθεσμων Οφειλών Φορέων Γενικής Κυβέρνησης
  - Στοχοθεσία Υπουργείων
  - Στοχοθεσία Νομικών Προσώπων
- 1/8/2007 – 1/8/2008 *Πρόεδρος ΔΣ  
Ταμείο Προνοίας Προσωπικού Εμπορικών και Βιομηχανικών,  
Επαγγελματικών και Βιοτεχνικών Επιμελητηρίων του Κράτους*
- Εισηγήση θεμάτων στο ΔΣ, εκτέλεση αποφάσεων διοικητικού συμβουλίου, έγκριση δαπανών, οργάνωση και συντονισμός λειτουργιών και υποχρεώσεων του ταμείου

1/5/2006 – 1/3/2007

*Αναπληρώτρια Γενική Διευθύντρια*

Δίας Ιχθυοκαλλιέργειες ΑΒΕΕ

- Υπεύθυνη για το συντονισμό και την οργάνωση των λειτουργιών των οργανικών μονάδων των εταιρειών του ομίλου (παραγωγή/πωλήσεις), την οικονομική και ταμειακή διαχείριση, την τήρηση των εσωτερικών κανόνων και διαδικασιών λειτουργίας καθώς και την αναπλήρωση του Γενικού Διευθυντή επί των καθηκόντων του

1/4/2005 – 30/4/2006

*Διευθυντής Έργου/ Προϊσταμένη Τμήματος Πωλήσεων*

Ελληνικά Χρηματιστήρια Α.Ε

- Διευθυντής Έργου: Διαχείριση και συντονισμό του σχεδιασμού, ανάπτυξης και εγκατάστασης, καθώς και εφαρμογής της λειτουργίας του έργου «Προμήθεια, εγκατάσταση και Εφαρμογή Λογισμικού ERP-EnterpriseResourcePlanning στις εταιρείες του ομίλου της ΕΧΑΕ»  
Ειδικότερα: εκπροσώπηση της ΕΧΑΕ προς την ανάδοχο εταιρεία, σύσταση ομάδων εργασίας δημιουργία απαραίτητης υποδομής και στελέχωσης των υπηρεσιών του ομίλου που θα λειτουργούν τις εφαρμογές

- Προϊσταμένη Πωλήσεων ΕΧΑΕ: Ανάπτυξη και προώθηση νέων προϊόντων/υπηρεσιών, προώθηση συνεργασιών με ξένα χρηματιστήρια, προγραμματισμός/οργάνωση πωλήσεων των εταιρειών του ομίλου της ΕΧΑΕ

Σημαντικότερα Έργα:

- Αναθεώρηση κανονισμού Χ.Α:
  - Πρόταση οργάνωσης των αγορών, κριτηρίων εισαγωγής νέων εταιρειών, κριτηρίων κατάταξης εισηγμένων εταιρειών (2005)
  - Συμμετοχή στην επιτροπή διαβούλευσης για την αναθεώρηση του κανονισμού – Προετοιμασίας και παρουσίαση νέων προτάσεων (2005)
- Πρόταση πλαισίου για την εισαγωγή εταιρειών που δραστηριοποιούνται στην Ποντοπόρο Ναυτιλία (2005)
- Συμμετοχή στην ανάπτυξη πλαισίου και διαδικασίας εισαγωγής των ETF's στο ΧΑ
- Παρουσιάσεις σε ξένα χρηματιστήρια σχετικά με την οργάνωση και λειτουργία του Ελληνικού Χρηματιστηρίου καθώς και της σταδιακής Ιδιωτικοποίησής του, στο πλαίσιο ανάπτυξης συνεργασιών και ανταλλαγής τεχνογνωσίας

1/6/2000-30/4/2005

*Προϊσταμένη Τμήματος Εισαγωγής Εταιρειών*

Χρηματιστήριο Αθηνών Α.Ε

- Προετοιμασία και παρουσίαση εισηγήσεων προς το ΔΣ του ΧΑ για την εισαγωγή νέων εταιρειών, Ιδιωτικών αι Αποκρατικοποιούμενων Εταιρειών, στις αγορές του ΧΑ
- Έλεγχος και επισκόπηση εργασίας υφισταμένων
- Οργάνωση, προγραμματισμός και παρακολούθηση αναθέσεων ελέγχου των αιτήσεων εισαγωγής στους υφιστάμενους του τμήματος
- Δημιουργία διαδικασιών εσωτερικής λειτουργίας τμήματος και μηχανισμών ελέγχου
- Δικαίωμα πρώτης υπογραφής στην εξωτερική αλληλογραφία για θέματα που σχετίζονται με το αντικείμενο αρμοδιότητας του τμήματος
- Συμμετοχή, ως εισηγητής, στα διοικητικά συμβούλια του ΧΑ κατά την έγκριση των Αιτήσεων Εισαγωγής νέων Εταιρειών

Ειδικές αναθέσεις / Έργα:

- Συμμετοχή στην τριμελή ομάδα εργασίας που συστάθηκε από τον πρόεδρο του ΧΑ για το συντονισμό του έργου σύνταξης του κανονισμού λειτουργίας του ΧΑ, και ειδικότερα της ενσωμάτωσης νέων προτάσεων και τροποποιήσεων του ΧΑ (2003-2004)
- Συμμετοχή στην ομάδα διαβούλευσης για τη σύνταξη του κανονισμού του ΧΑ
- Συμμετοχή σε ομάδα εργασίας για την εναρμόνιση των όρων και προϋποθέσεων εισαγωγής στο ΧΑ και ΧΑΚ (2002-2003) στο πλαίσιο σχετικού πρωτοκόλλου συνεργασίας. Συμμετοχή σε ομάδες για τη σύνταξη και τροποποίηση των αποφάσεων του ΔΣ του ΧΑ για τη διαδικασία και τα δικαιολογητικά εταιρειών.

1/12/1998 – 1/6/2000

*Στέλεχος Τμήματος Εισαγωγής Εταιρειών*

Χρηματιστήριο Αθηνών

Έλεγχος αιτήσεων εισαγωγής και περιεχομένου Ενημερωτικού Δελτίου – Προετοιμασία Εισηγητικού σημειώματος προς το ΔΣ του χα για έγκριση ΕΔ και έγκριση εισαγωγής μετοχών

Ειδικές αναθέσεις:

- Συμμετοχή στην ομάδα εργασίας για την τροποποίηση της νομοθεσίας και την προετοιμασία αποφάσεων του ΔΣ του ΧΑ για την εισαγωγή των ΕΛΠΙΣ στο ΧΑ (Κύρια Αγορά-ΕΑΓΑΚ)
- Προετοιμασία απόφασης ΔΣ του ΧΑ για πρόσθετες προϋποθέσεις εισαγωγής και έγκρισης ΕΔ κατασκευαστικών εταιρειών

1/12/1997 – 1/12/1998 Υπεύθυνη Δημοσίων Σχέσεων Χρηματοστηρίου Αθηνών

Χρηματοστήριο Αθηνών

- Υπεύθυνη για τις δημόσιες σχέσεις του ΧΑ, με στόχο την προβολή του και τη διάδοση της χρηματοστηριακής ιδέας. Υπεύθυνη δημιουργίας εντύπων, διαφημίσεων, διοργάνωσης εκδηλώσεων, συμμετοχής σε εκθέσεις, οργάνωσης καμπάνιας ενημέρωσης επενδυτικού κοινού

1/12/1994 – 30-6-1997 Senior Auditor

ERNST & YOUNG S.A

- Συμμετοχή σε έλεγχο βιβλίων, οικονομικών καταστάσεων και εσωτερικών διαδικασιών ελέγχου με σκοπό την έκδοση πιστοποιητικού ελέγχου ή το reporting ανώνυμων εταιρειών
- Συμμετοχή σε έργα εσωτερικού ελέγχου, εξαγορών, συγχωνεύσεων, φορολογικών και ασφαλιστικών ελέγχων

1/12/1992 – 30/12/1993 Υπεύθυνη Λογιστηρίου

BIOMEDICA LTD – Εταιρεία εισαγωγής και εμπορίας διαγνωστικών φαρμάκων

- Ευθύνη τήρησης βιβλίων, τήρηση ημερολογίων, παρακολούθηση φορολογικών θεμάτων (δηλώσεις), κοστολόγηση εισαγωγών, παρακολούθηση αποθήκης, σύνταξη οικονομικών καταστάσεων

## **ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ**

30/9/119 – 30/6/1994 Πτυχίο Μεταπτυχιακών Σπουδών στη Διοίκηση Επιχειρήσεων MBA  
Vrije Universiteit Brussels, Βρυξέλλες (Βέλγιο)

1/10/1988 – 30/9/1992 Πτυχίο στην Διοίκηση Επιχειρήσεων με εξειδίκευση στη λογιστική  
Χρηματοδότηση  
Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών (πρώην ΑΣΟΕΕ)

## **ΑΤΟΜΙΚΕΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ**

Μητρική γλώσσα:	Ελληνικά				
Λοιπές γλώσσες:	ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ		ΟΜΙΛΙΑ		ΓΡΑΦΗ
	Προφορική	Γραπτή (ανάγνωση)	Επικοινωνία	Προφορική έκφραση	
Αγγλικά	C2	C2	C1	C1	C1
	UNIVERSITY OF CAMBRIDGE-FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH				
Γαλλικά	B2	B2	B2	B2	B2
	CERTIFICAT DE LANGUE FRANCAISE/UNIVERSITE LIBRE DE BRUXELLES-CERTIFICAT DE 3EME DEGREE				

Επίπεδα: A1/A2: Βασικός χρήστης – B1/B2: Ανεξάρτητος χρήστης – C1/C2: Εμπειρος χρήστης  
Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για Γλώσσες

Επικοινωνιακές δεξιότητες	Πολύ καλές επικοινωνιακές δεξιότητες που αποκτήθηκαν μέσω της εμπειρίας μου σε υπεύθυνες θέσεις, τη συμμετοχή μου σε διαβουλεύσεις κλπ
Οργανωτικές/διαχειριστικές δεξιότητες	<p>Ηγεσία – Θέση προέδρου ΔΣ, Αναπληρώτρια Γενική Διευθύντρια σε ανώνυμη εταιρεία συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και διεύθυνση έργων.</p> <p>Σημαντικές οργανωτικές δεξιότητες που αποκτήθηκαν από την επί σειρά ετών εμπειρία μου ως επικεφαλής σημαντικών οργανικών μονάδων κυρίως σε εταιρείες του ιδιωτικού τομέα</p>
Επαγγελματικές δεξιότητες	<p>Ικανότητα συντονισμού, οργάνωσης και καθοδήγησης</p> <p>Συνεργατικότητα, ομαδικότητα – Διεύθυνση έργων – συμμετοχή σε ομάδες εργασίας</p> <p>Ικανότητα επεξεργασίας και ανάλυσης οικονομικών - χρηματοοικονομικών στοιχείων (ελεγκτική εμπειρία-προϊσταμένη εισαγωγής εταιρειών στο ΧΑ)</p> <p>Σημαντική δεξιότητα στη δημιουργία και εφαρμογή θεσμικού και κανονιστικού πλαισίου για τη δημιουργία και εφαρμογή προγραμμάτων και λειτουργιών</p>
Δεξιότητες πληροφορικής	<p>Πολύ καλός χειρισμός του Office (word-excel-power point)</p> <p>Πολύ καλή γνώση και εξοικείωση με ολοκληρωμένα πληροφοριακά συστήματα (ERP), λογιστικά προγράμματα</p>