

„საქართველოს ბიზნესის აკადემია - SBA“ აცხადებს ვაკანსიას სასწავლო პროცესის მართვის სპეციალისტის პოზიციაზე.

„SBA“ მუდმივ განვითარებაზე ორიენტირებული აკადემიაა, რომელიც ზრუნავს შრომის ბაზრის მოთხოვნების შესაბამისი ცოდნით და უნარებით აღჭურვილი პროფესიონალების განათლებასა და უწყვეტ პროფესიულ და პიროვნულ განვითარებაზე.

სამუშაო ადგილი - ქ. თბილისი, რუსთავის გზატკეცილი 18-22

სამუშაო გრაფიკი - სრული: ორშაბათი-პარასკევი 09:30-18:30, შესვენება 1 საათი

ანაზღაურება: დარიცხული 2,000 ლარი

ჩვენ გთავაზობთ:

- ჯანსაღ ორგანიზაციულ კულტურას
- უსაფრთხო სამუშაო გარემოს
- სამედიცინო დაზღვევას
- აკადემიის შიგნით სასწავლო საქმიანობის შეთავსებას
- პროფესიული განვითარების ხელშეწყობას
- კარიერული ზრდის შესაძლებლობას

ძირითადი ფუნქციები:

- პროფესიულ სტუდენტებთან კომუნიკაცია (სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ნებისმიერი სახის ინფორმაციის მიწოდება, მათ შორის: სამახსოვრო ბარათების, მეცადინეობის განრიგის, ღონისძიებების ჩატარების, პრაქტიკული კომპონენტის დაწყების და ა.შ.);
- პროფესიული სტუდენტების პირადი საქმეების აღრიცხვა და მოწესრიგება, მათი პორტფოლიოების და სასწავლო ბარათების/სერტიფიკატის დანართების შედგენა;
- პროფესიული სტუდენტების კონსულტირება და მხარდაჭერის ღონისძიებების კოორდინაცია;
- ხარისხის მართვის სამსახურთან თანამშრომლობა პროფესიულ სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა კმაყოფილების კვლევისა და მასზე დაკისრებული სხვა ფუნქცია-მოვალეობების ფარგლებში;
- საგანმანათლებლო პროგრამის მოდულების კალენდარული გეგმების შედგენის პროცესში მონაწილეობა;
- პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების პროცესის დაგეგმვასა და განხორციელებაში მონაწილეობა;
- პერიოდული ანგარიშგება სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსთან და აკადემიის დირექტორთან;
- საქართველოს კანონმდებლობითა და აკადემიის შიდა მარეგულირებელი აქტებით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებებისა და ხელმძღვანელის სხვა დავალებების შესრულება, რომელიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას.

მოთხოვნები:

- უმაღლესი განათლება;
- სახელმწიფო ენის ფლობა C2 დონეზე;
- საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (მათ შორის Excel-ის) ცოდნა სამუშაო დონეზე;
- თანაბარ პირობებში უპირატესობა მიენიჭება **განათლების მეცნიერებების ან განათლების ადმინისტრირების მიმართულებებს** და ინგლისური ენის მცოდნე კანდიდატს.

პიროვნული უნარები:

- დროის ეფექტურად მართვის უნარი;
- პრობლემების გადაჭრის უნარი;
- გუნდურად მუშაობის უნარი;
- ორგანიზებულობა, დეტალების მიმართ ყურადღება;
- ახალი ტექნოლოგიების ათვისების უნარი;
- ეფექტური კომუნიკაციის უნარი.

კანდიდატის მიღება ხდება 1 გასაუბრებით

დაინტერესების შემთხვევაში, გამოგვიგზავნეთ რეზიუმე მეილზე career@sba.edu.ge და სათაურის ველში მიუთითეთ პოზიციის დასახელება

რეზიუმეების მიღების ბოლო ვადა: **11 ოქტომბერი**

დაკავშირება მოხდება მხოლოდ იმ პირებთან, ვინც გაივლის შერჩევის პირველ ეტაპს და მიენიჭება კანდიდატის სტატუსი.

„SBA“ კანდიდატთა შერჩევის პროცესს ახორციელებს დისკრიმინაციის ყველა ფორმით აღმოფხვრის შესახებ კანონის მოთხოვნათა და პირთა მიმართ თანაბარი მოპყრობის პრინციპების დაცვით და გამორიცხავს პირთა მიმართ დისკრიმინაციას ნებისმიერი ნიშნით.

კანდიდატის პერსონალური მონაცემების დამუშავებისას „SBA“ ხელმძღვანელობს პერსონალური მონაცემების დაცვის საერთაშორისო სტანდარტებით. პერსონალური მონაცემების დამუშავების მიზანია, დადგინდეს კანდიდატის შესაბამისობა ვაკანსიის მოთხოვნებთან. „SBA“- ში კანდიდატის მონაცემები ინახება არაუმეტეს 6 თვის ვადით.

გისურვებთ წარმატებას!