

Требуемый опыт работы: 1–3 года

Полная занятость, полный день

### **Обязанности**

- Составление расписаний занятий, сессий, графиков передач студентов бакалавриата на основе рабочих учебных планов в системе электронного расписания
- Осуществление оперативного контроля за изменениями расписания и своевременное информирование об этих изменениях студентов и преподавателей
- Обеспечение образовательного процесса учебными и внеучебными помещениями, контроль за рациональным использованием аудиторного фонда, бронирование аудиторий для нужд факультета (проведения мероприятий)
- Выполнение поручений руководителя по обеспечению учебного процесса на программе

### **Требования**

- Высшее образование
- Ответственность, умение работать в условиях многозадачности, обучаемость, порядочность, бесконфликтность, дипломатичность, коммуникабельность
- **Английский язык (уровень Intermediate) – обязательное условие**
- Уверенный пользователь ПК
- Приветствуется опыт работы с базами данных
- Кандидатам предлагается принять участие в тестировании

### **Условия**

- Работа в одном из лучших университетов страны
- Возможность принимать участие в различных мероприятиях Вышки, семинарах и открытых лекциях
- Профессиональное и карьерное развитие