

1. ΑΡΣΑΚΕΙΑ ΤΟΣΙΤΣΕΙΑ ΣΧΟΛΕΙΑ

Μέσο: ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΗ ΚΥΡ_ΑΓΓΕΛΙΕΣ

Ημ. Έκδοσης: . . .09/01/2022 Ημ. Αποδελτίωσης: . . .09/01/2022

Σελίδα: 5

Innews ΑΕ - Αποδελτίωση Τύπου - <http://www.innews.gr>



Η ΕΝ ΑΘΗΝΑΙΣ ΦΙΛΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΡΣΑΚΕΙΑ – ΤΟΣΙΤΣΕΙΑ ΣΧΟΛΕΙΑ

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΓΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΣΤΗΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΩΝ ΑΡΣΑΚΕΙΩΝ – ΤΟΣΙΤΣΕΙΩΝ ΣΧΟΛΕΙΩΝ ΑΘΗΝΩΝ

Η Φιλεκπαιδευτική Εταιρεία
προκηρύσσει θέση διοικητικού υπαλλήλου για την Υπηρεσία Διοικητικών
Θεμάτων τής Εποπτείας των Αρσακείων Σχολείων.

Καλεί τους ενδιαφερόμενους να υποβάλουν βιογραφικό σημείωμα
και συνοδευτική επιστολή (προαιρετικά) ηλεκτρονικά στην διεύθυνση:
manager1@arsakeio.gr,

μέχρι και την Παρασκευή **21 Ιανουαρίου 2022**.

Αρμοδιότητες

- Προγραμματισμός και διαχείριση τού εκπαιδευτικού προσωπικού πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης των Σχολείων.
- Συνεργασία με τους συντονιστές και τους διευθυντές των Σχολείων πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης για τον προσδιορισμό των εκπαιδευτικών αναγκών και την διαμόρφωση των ωρολογίων προγραμμάτων.
- Οργάνωση και διαχείριση τής διαδικασίας εγγραφών νέων μαθητών και των μετεγγραφών.
- Διαχείριση τού αρχείου πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης.

Απαραίτητα προσόντα

- Πτυχίο ΑΕΙ Ανθρωπιστικών Σπουδών, Οικονομικών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων
- Πολύ καλή γνώση χειρισμού MS Office (Word, Excel).
- Γνώση αγγλικής γλώσσας επιπέδου B2.
- Αποδεδειγμένη εργασιακή εμπειρία τουλάχιστον δύο ετών σε διοικητική θέση.
- Εξαιρετικές ικανότητες επικοινωνίας και ομαδικό πνεύμα εργασίας.
- Ανεπτυγμένες οργανωτικές δεξιότητες και ικανότητα επίλυσης προβλημάτων

Επιθυμητά προσόντα

- Μεταπτυχιακός τίτλος κατεύθυνσης Ανθρωπιστικών Σπουδών, Οικονομικών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων.
- Εργασιακή εμπειρία σε εκπαιδευτικό οργανισμό.
- Γνώση πληροφοριακών συστημάτων διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (HRIS) και Μαθητολογίου.

Σημείωση: Σε κάθε περίπτωση τηρούνται από την Φιλεκπαιδευτική Εταιρεία τα προβλεπόμενα από τον Γενικό Κανονισμό για τα Προσωπικά Δεδομένα.

Πληροφορίες: Β. Ρουφαγάλης, τηλ.: 210 67 55 555 (εσωτ. 134)