



**Координатор учебной работы  
лаборант кафедры иностранных языков**

**Рынок труда / Рекрутмент, подбор персонала**

Предприятие: Учреждение высшего образования "Евразийский гуманитарный институт им. А.К.Кусаинова"

Оплата труда: от 81 000 до 81 000 тенге

Полный рабочий день, временная работа, нормальные условия труда

**Информация о вакансии**

Регион	г. Астана / район Алматы
Место работы	пр.М. Жумабаева, 4
Должностные обязанности	<p><b>ЛАБОРАНТ КАФЕДРЫ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работает под непосредственным руководством заведующего кафедрой Евразийского гуманитарного института (далее Институт) .</li> <li>2. Ведет делопроизводство и оформляет документацию кафедры согласно утвержденной Номенклатуре дел; ведет и оформляет в письменном виде протоколы заседания кафедры, методических и теоретических семинаров, регистрацию и обработку входящей и исходящей документации.</li> <li>3. Обеспечивает кафедру необходимыми материалами, канцелярскими товарами, документацией, формирует базу данных, используемую в учебном процессе.</li> <li>4. Использует технические средства обучения, пользуется оргтехникой, поддерживает ее в рабочем состоянии. Обеспечивает подготовку материальной части лабораторных работ и лекционных демонстраций.</li> <li>5. Ведет учет рабочего времени работников кафедры, осуществляет контроль посещаемости занятий студентами.</li> <li>6. Организует работу по приему, регистрации и выдаче курсовых и других работ студентов.</li> <li>7. Принимает участие в подготовке методических материалов, оформлении и их размножении.</li> <li>8. Выдает студентам и принимает от них необходимое для работы оборудование, методические материалы.</li> <li>9. Печатает методические и другие материалы кафедры.</li> <li>10. Организует передачу документов (кафедральных, протоколов ГЭК, ГАК), оформленных в соответствии с требованиями делопроизводства, а также курсовых, дипломных работ выпускников на хранение в архив Института.</li> <li>11. Обеспечивает сохранность и исправность оборудования, состояние техники безопасности и противопожарной безопасности на кафедре.</li> <li>12. Информировывает преподавателей кафедры об изменениях в учебном расписании, о собраниях, проводимых на кафедре, а также мероприятиях, проводимых в институте.</li> <li>13. Соблюдает Кодекс корпоративной этики, Правила внутреннего распорядка института и выполняет настоящие должностные обязанности.</li> </ol>
Количество вакансий	1

**Требования к соискателю**

Стаж по специальности	1 год
Профессиональные навыки	этика компании;
Уровень образования	техническое и профессиональное
Знание языков	Казахский - продвинутый уровень Английский - средний уровень Русский - продвинутый уровень
Личные качества	ответственность;

**Информация о предприятии**

Количество работников 205

Контактное лицо Нечипоренко Наталья Симагулловна  
Регион предприятия г. Астана / г. Астана  
Адрес предприятия Мафжан Жумабаев Данғылы 4