

Требуемый опыт работы: 1–3 года

Полная занятость, полный день

Обязанности

- Организация Независимого экзамена по английскому языку для студентов бакалавриата и специалитета, взаимодействие с менеджерами образовательных программ
- Организация печати, хранения и выдачи Европейских приложений к диплому
- Организация документооборота по бланкам строгой отчетности, проведению Независимого экзамена
- Подготовка изменений в нормативные документы при необходимости

Требования

- Высшее образование
- Опыт работы на схожей позиции
- Владение английским языком на уровне не ниже Upper-intermediate
- Организаторские способности
- Навык быстрой онлайн-коммуникации
- Быстрая обучаемость

Условия

- Заработная плата обсуждается с успешными кандидатами
- Оформление по ТК РФ
- Отборочные туры предусматривают очные интервью и выполнение заданий