

Требуемый опыт работы: 1–3 года

Полная занятость, полный день

Обязанности

- Ведение координационной работы с преподавателями департамента, организационная помощь руководителю департамента и преподавателям в ежедневных вопросах
- Помощь новым преподавателям в адаптации на факультете, выстраивание сообщества преподавателей на департаменте, помощь руководству департамента в поиске новых преподавателей, планировании рабочего графика, работе с информационными системами НИУ ВШЭ
- Курирование дисциплин департамента с организационной точки зрения, планирование, организация и подготовка мероприятий, планирование, организация и подготовка комиссий по пересдачам, комиссий для защиты проектов, тем ВКР и т.п.
- Ведение, систематизация и хранение документации департамента, взаимодействие с преподавателями по итогам СОП, помощь преподавателям департамента в оформлении разработанных ими программ учебных дисциплин (ПУД) в LMS
- Обеспечение взаимодействия департамента с учебными офисами и другими подразделениями университета
- Поддержка страницы Департамента программной инженерии (<https://cs.hse.ru/dse/>)
- Выполнение иных поручений руководства департамента

Требования

- Образование высшее
- Опыт работы – от 1 года
- Ответственность, коммуникабельность, обучаемость, внимательность, инициативность, умение работать в команде
- Знание английского языка
- Опытный пользователь ПК (MS Excel, Word, Outlook, Power Point)

Условия

- Заработная плата от 50 000 до 60 000 руб. до вычета налогов
- Стабильная работа в лучшем университете РФ
- Возможность профессионального и карьерного развития