

Требуемый опыт работы: 3–6 лет

Полная занятость, полный день

Обязанности

- Менеджмент международных связей и партнерств факультета права, учет и анализ соглашений о сотрудничестве
- Ведение деловой переписки, переговоров в Zoom с иностранными организациями-партнерами и их представителями
- Участие в подготовке и проведении международных конференций и иных мероприятий на базе факультета, визитов зарубежных гостей
- Координация академической мобильности (на текущую «полевую» работу есть специальный менеджер)
- Участие и содействие развитию образовательных и научных проектов и программ с зарубежными партнерами
- Ведение документации по международной деятельности факультета, включая подготовку проектов договоров и соглашений о сотрудничестве, согласование с УМС и др. службами университета
- Анализ и содействие в реализации мер по повышению позиций факультета в международных рейтингах
- Содействие развитию публикационной активности ППС в международных журналах (на текущую работу в этой сфере есть отдельный специалист)

Требования

- Высшее образование
- Опыт работы в российских или зарубежных высших учебных заведениях (Наличие международного образования и опыт работы за рубежом будет преимуществом)
- Знание английского языка не ниже уровня Upper-intermediate (знание второго иностранного языка будет преимуществом)
- Знание основ делопроизводства
- Опытный пользователь ПК
- Грамотная устная и письменная речь

Условия

- Работа среди преподавателей факультета — ординарных профессоров, заслуженных деятелей науки, заслуженных юристов, ведущих специалистов-практиков
- Работа в ведущем университете страны
- Современный офис в центре Москвы (Покровский бульвар, 11)