



## შპს „ევროპული სკოლა“ აცხადებს ვაკანსიას მისაღების ასისტენტის პოზიციაზე

### სკოლის შესახებ:

ევროპული სკოლა არის საერთაშორისო CIS აკრედიტებული სკოლა, რომელიც სთავაზობს თავის მოსწავლეებს სხვადასხვა საგანმანათლებლო პროგრამებს - საბავშვო ბაღი, ქართული პროგრამა, IB (PYP / MYP / DP) და ამერიკული უმაღლესი სკოლა.

### პოზიციის მიზანი:

სკოლაში სწავლით დაინტერესებული პირების მიღება;  
სკოლის შესახებ დროული და კვალიფიციური ინფორმაციის მიწოდება;

### ფუნქცია-მოვალეობები:

- სკოლაში სწავლის მსურველებისა და დაინტერესებული პირების მიღება; საჭიროებისამებრ ინფორმაციის მიწოდება და სკოლის ინფრასტრუქტურის ჩვენება;
- სკოლის მისაღების ექსპერიერისა და მოწესრიგებულობის კონტროლი; მისაღების ჟურნალების, ბუკლეტებისა და სურათების მუდმივი განახლება;
- დაინტერესებული პირებისთვის ბუკლეტების, ჟურნალებისა და სხვა საინფორმაციო წყაროების მომზადება-ორგანიზება;
- სკოლაში შემოსული კორესპოდენციის მართვა; შემოსულ ზარებზე პასუხის გაცემა; საჭიროების შემთხვევაში შესაბამის ადრესატთან გადამისამართება;
- სკოლის დოკუმენტბრუნვის წარმოება: ადგილზე გენერირებული და გასაგზავნი დოკუმენტების აღრიცხვა, ნუმერაციის მინიჭება- შენახვა სკოლაში დადგენილი სტანდარტის მიხედვით;
- საჭიროების შემთხვევაში მოსწავლეთა ცნობების გაცემა;
- მიღება-ჩარიცხვის სამსახურის შეხვედრების ოქმის შედგენა და სამსახურის უფროსისთვის წარდგენა;
- კომპეტენციის ფარგლებში, უშუალო ხელმძღვანელის სხვა დავალებების შესრულება.

### კვალიფიკაცია:

#### განათლება

- ზოგადი ან პროფესიული განათლება;
- სასურველია მომსახურების ტრენინგის სერტიფიკატი.

#### გამოცდილება

- სასურველია მომსახურების სფეროში 1 წლიანი გამოცდილება.

#### ცოდნა, უნარები, და სხვა შესაძლებლობები:

- კლიენტთა მომსახურების წესებისა და სტანდარტების ცოდნა;
- ინგლისური და რუსული ენების ცოდნა.

#### კომპიუტერული პროგრამები:

- MS Office



### პიროვნული მახასიათებლები:

- კომუნიკაბელურობა;
- ორგანიზებულობა;
- დეტალებზე ორიენტირებულობა;
- თვითგანვითარებაზე ორიენტირებულობა.

### სამუშაო პირობები:

სამუშაო დრო: ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით, 09:00-17:00, შესვენება 1 საათი  
სამუშაო ადგილი: ქ. თბილისი, ირ.სხირტლადის #2

დაინტერესების შემთხვევაში, გამოგზავნეთ თქვენი CV ელ.ფოსტის მისამართზე:  
[vacancy@europeanschool.ge](mailto:vacancy@europeanschool.ge) 2021 წლის **20 მაისამდე**.

გთხოვთ, ელექტრონული წერილის თემის ველში მიუთითოთ ვაკანსიის დასახელება.

აღნიშნულ ვაკანსიაზე მონაცემების გაგზავნით ადასტურებთ, რომ თანახმა ხართ, კომპანიამ “პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ კანონის“ ფარგლებში შეაგროვოს, დაამუშავოს და შეინახოს წარდგენილი ინფორმაცია (cv) თქვენი დასაქმებისთვის საჭირო პროცედურების წარმართვის მიზნით. პერსონალური მონაცემები გამოყენებული იქნება მხოლოდ აღნიშნული მიზნისთვის და თქვენი თანხმობის გარეშე არ გადაეცემა მესამე პირს.