

Преподаватель математики

Зарботная плата: от 19 242 руб.

Должностные обязанности

- Проведение учебных занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы. Организация самостоятельной работы обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы.

Требования к кандидату

- высшее образование по специальности **математика**, **справка** о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования
- Образование: Высшее
- Специальность по образованию: Математика

Дополнительные требования к кандидату

- Медицинская книжка

Данные по вакансии

График работы: Неполный рабочий день

Тип занятости: Полная занятость

Количество рабочих мест: 1

Дополнительные сведения по вакансии:

справка об отсутствии судимости. 36 часовая рабочая неделя с пн.-сб.

Контактная информация

Контактное лицо: Лебедева Елена Викторовна

Телефон: +7(836) 242-17-30

E-mail: yosteh@mail.ru

Адрес: Республика Марий Эл, Город Йошкар-Ола, Кремлёвская улица, дом: 32;

Уборщик служебных помещений

Заработная плата: от 19 242 руб.

Должностные обязанности

- Уборка холлов, вестибюлей, коридоров, лестничных клеток служебных и других помещений общественных и административных зданий. Влажное подметание и мытье лестничных площадок.

Требования к кандидату

- дисциплинированность, ответственность

Дополнительные требования к кандидату

- Медицинская книжка

Данные по вакансии

График работы: Полный рабочий день

Рабочее время: с 08:00 по 17:00

Тип занятости: Полная занятость

Количество рабочих мест: 1

Дополнительные сведения по вакансии: Требуется справка об отсутствии судимости

Контактная информация

Контактное лицо: Лебедева Елена Викторовна

Телефон: +7(836) 242-17-30

E-mail: yosteh@mail.ru

Адрес: Республика Марий Эл, Город Йошкар-Ола, Кремлёвская улица, дом: 32;

методист профконсультант

Заработная плата: от 28 000 руб.

Должностные обязанности

- Основной функционал:
Оказание помощи гражданам в осознанном профессиональном самоопределении и целенаправленном выборе профессионального и карьерного пути.
В том числе:
 - участие в определении потребности населения в услугах по профессиональной ориентации;
 - предоставление информационной и консультационной помощи гражданам всех возрастов по направлению деятельности;
 - проведение мероприятий, образовательных событий по профессиональному самоопределению и профессиональной ориентации детей и молодежи;
 - консультирование по вопросам профессионального самоопределения, профессиональной ориентации различных групп населения.

Требования к кандидату

- -высшее образование (педагогическое, психологическое, социальное) или высшее образование и профессиональная переподготовка в области педагогической и/или методической деятельности;
- опыт работы в данной сфере (желателен);
- уверенный пользователь ПК, коммуникабельность, аналитическое мышление, умение устанавливать контакты с различными категориями граждан, готовность к профессиональному развитию, ответственность, чуткость, доброжелательность.
- Стаж работы от 1 года
- Образование: Высшее

Дополнительные требования к кандидату

- Медицинская книжка

Данные по вакансии

График работы: Полный рабочий день

Тип занятости: Полная занятость

Количество рабочих мест: 1

Дополнительные сведения по вакансии:

возможность совмещения работы и обучения.

Гарантируем: профессиональное развитие и поддержку, доброжелательный и творческий коллектив, комфортные условия работы в современном технически оснащенном офисе в центре столицы, возможность проявить и заявить о себе на самых разных площадках и уровнях.

Социально незащищенные категории: не указано

Контактная информация

Контактное лицо: Петрова Ирина Львовна

Телефон: 8362235073

E-mail: corp_12@mail.ru

Дополнительная информация по адресу: 2 корпус

Секретарь учебной части

Зарботная плата: 19 242-19 242 руб.

Должностные обязанности

- ведет делопроизводство, в том числе и в электронной форме; подготавливает проекты приказов и распоряжений по движению контингента обучающихся; оформляет личные дела принятых на обучение; выполняет различные операции с применением компьютерной техники по программам, предназначенным для сбора, обработки и представления информации; по поручению директора (его заместителя) составляет письма, запросы, другие документы, готовит ответы авторам обращений; формирует дела в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечивает их сохранность и в установленные сроки сдает в архив;

Требования к кандидату

- наличие справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования

Ключевые навыки

Профессиональные навыки

Эксперт

формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой

коммуникабельность

ответственность за достижение результата

Дополнительные требования к кандидату

- Медицинская книжка
- Прохождение предварительного видеоподготовки (ознакомьтесь со [сценарием видеоподготовки](#))

Данные по вакансии

График работы: Полный рабочий день

Рабочее время: с 08:00 по 17:00

Тип занятости: Временная

Количество рабочих мест: 1

Дополнительные сведения по вакансии:

На период отпуска по уходу за ребенком основного сотрудника

Социально незащищенные категории: не указано

Контактная информация

Контактное лицо: Лебедева Елена Викторовна

Телефон: 8362421730

E-mail: elena150486@mail.ru

Адрес места работы: Республика Марий Эл, Город Йошкар-Ола, Кремлёвская улица, дом: 32;