

# HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON

## Mô tả công việc

- Quản lý và đảm bảo hiệu quả hoạt động chuyên môn và vận hành của cơ sở trường Mầm non song ngữ.
- Phối hợp cùng Hiệu phó chuyên môn & Hiệu phó chăm sóc để quản lý, hỗ trợ và đào tạo đội ngũ giáo viên phù hợp với định hướng giáo dục của trường.
- Phối hợp cùng Ban Quản Lý (Management Team) và các bộ phận khác như bếp ăn, y tế, bảo vệ, xe đưa đón ... vận hành trường học một cách hiệu quả và an toàn.
- Xây dựng mối quan hệ chặt chẽ giữa Nhà trường – Giáo viên – Phụ huynh – Học sinh.
- Báo cáo kế hoạch, tiến độ và kết quả hoạt động giáo dục của cơ sở cho Ban Quản Lý (Management Team).
- Thực hiện một số công việc khác theo sự phân công của Ban Quản Lý (Management Team).
- Hỗ trợ tham gia và cập nhật các công việc liên quan đến Phòng Giáo Dục & Đào tạo.
- Thiết lập mối quan hệ tốt với cộng đồng trường học và các cơ quan chính phủ.
- Hỗ trợ công tác tuyển sinh
- Các công việc khác liên quan đến đặc thù riêng của trường sẽ được thảo luận trực tiếp tại buổi phỏng vấn.

## Yêu cầu công việc

- Nữ, độ tuổi từ 32 tuổi trở lên, sức khỏe tốt.
- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành Quản lý Giáo dục hoặc chuyên ngành Sư phạm liên quan.
- Ưu tiên có chứng chỉ Hiệu trưởng/ Quản lý trường Mầm non.
- Nắm vững kiến thức và phương pháp dạy trẻ bao gồm dạy học dự án, Reggio-Emilia, khung chương trình sư phạm theo tiêu chuẩn của Bộ Giáo Dục Việt Nam và có khả năng tích hợp các chương trình trong và ngoài nước một cách hài hòa.
- Ít nhất 3 năm kinh nghiệm tại vị trí tương đương, từng làm việc trong môi trường giáo dục hoặc mô hình trường mầm non song ngữ có tích hợp chương trình quốc tế.
- Kỹ năng quản lý, lãnh đạo, đào tạo và phát triển nhân sự kế thừa.
- Tâm huyết với giáo dục tuổi đầu đời, các phương pháp giáo dục tích cực, cầu thị, tích cực trau dồi các phương pháp giáo dục học sinh và đào tạo đội ngũ giáo viên.
- Tinh thần sẵn sàng hỗ trợ, giúp đỡ đồng nghiệp và xây dựng tập thể đoàn kết.
- Có kỹ năng giao tiếp và sử dụng tiếng Anh trung cấp.

- Có kỹ năng quản lý, truyền cảm hứng và điều phối đội ngũ giáo viên nước ngoài và chương trình nước ngoài
- Biết sử dụng các phần mềm văn phòng như Microsoft Office / Google Drive
- Có kinh nghiệm trong việc làm việc với Phòng Giáo Dục & Đào Tạo và các cơ quan nhà nước
- Kỹ năng giao tiếp tốt và chuẩn mực
- Giờ/địa điểm làm việc: Quận Bình Thạnh, Thứ Hai – Thứ Sáu (7:00 am – 17:00 pm), sáng Thứ Bảy (8:00 am - 11h30 am)

### **Quyền lợi**

- Chính sách lương thưởng cạnh tranh theo năng lực.
- Được làm việc trong môi trường năng động, có cơ hội thể hiện năng lực bản thân và thăng tiến trong công việc.
- Được chủ động thỏa sức trải nghiệm với nhiều chương trình sự kiện và hoạt động đào tạo, thu hút nhân tài.
- Thưởng Lễ Tết, lương tháng 13, thưởng hiệu quả công việc, được tham gia Bảo hiểm đầy đủ, gói bảo hiểm sức khỏe cao cấp, nghỉ hè hưởng nguyên lương, team building, miễn giảm học phí cho con,...
- Được tham gia các khóa đào tạo về chuyên môn và kỹ năng từ nước ngoài.