

| | |
|--|---|
| Đơn vị/ <i>Department:</i> | Phòng Đào tạo cấp Chi nhánh |
| Vị trí/ <i>Key activities:</i> | Quản lý đào tạo/AS |
| Quản lý và báo cáo trực tiếp/ <i>Line Manager:</i> | Giám đốc trung tâm/Center Manager Giám đốc Học thuật |
| Quản lý chuyên môn/ <i>Academic Manager</i> | Giám đốc Học thuật/ DoS |

Chi tiết công việc:

1. Quản lý chất lượng các chương trình đào tạo đang triển khai tại cơ sở
2. Phối hợp cùng hội sở để tuyển dụng và đánh giá giáo viên định kỳ tháng, quý, năm
3. Bồi dưỡng, đào tạo và phát triển đội ngũ chuyên môn
4. Điều phối và phân công cán bộ chuyên trách hỗ trợ triển khai các khoá học tại cơ sở.
5. Nghiên cứu và phát triển các chương trình đào tạo gắn với lợi thế kinh doanh của các cơ sở do bản thân quản lý.
6. Tham mưu, đề xuất và báo cáo định kỳ các công việc thường xuyên do DoS hoặc/và CM giao phó;
7. Đánh giá, hiệu đính tài liệu chuyên môn theo định kỳ hoặc yêu cầu phát sinh từ cơ sở;
8. Xây dựng các văn bản, nội quy có tính đặc thù riêng để đảm bảo các yêu cầu từ khách hàng/ học viên;

Yêu cầu:

Tốt nghiệp loại khá trở lên từ các trường đại học có khoa sư phạm tiếng Anh/ hoặc chuyên ngành Tiếng Anh mà có thêm chứng chỉ sư phạm. Ưu tiên ứng viên có bằng thạc sĩ; Trong đó kỹ năng nói và viết ở mức tốt

Có tối thiểu 01 năm kinh nghiệm quản lý học thuật;

Có tối thiểu 02 năm kinh nghiệm giảng dạy

Có kinh nghiệm về tập huấn giáo viên là một lợi thế;

Kỹ năng phát hiện và giải quyết vấn đề: tốt;

Kỹ năng quản lý con người: tốt;

Có thái độ tích cực trong công việc.

CBNV ghi nhận/ *Staff*
(Ký và ghi rõ họ tên)

CBQL trực tiếp/ *Co-ordinator*
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phòng NS *HR.Dept*
(Ký phê duyệt)