

Харківська школа архітектури запрошує на посаду Співкуратора/ки та координатора/ки підготовчого відділення у Львові

ХША – приватний архітектурний вищий навчальний заклад. Це нова освіта, яка спрямована на створення прогресивних підходів до навчання студентів та роботу з актуальними викликами сучасності.

Підготовче відділення ХША пропонує різнотермінові навчальні програми для тих, хто прагне познайомитись з професією архітектора та урбаніста, отримати необхідні для вступу навички та знання. Підготовче відділення у 2022-2023 навчальному році включає у себе дві річні програми (у Львові та у Києві) з жовтня по червень, а також короткі інтенсивні програми та воркшопи протягом року (у Львові, у Києві та в online-форматі). Детально з діяльністю підготовчого відділення можна познайомитись на сайті школи: [програми Нульового року, воркшопи та інтенсиви](#).

Роль **Співкуратора/ки та координатора/ки підготовчого відділення у Львові** полягає в участі в розробці та втіленні різнотермінових навчальних програм підготовчого відділення, а також організуванні та різносторонньому супроводі навчального процесу для студентів підготовчого відділення.

Якщо вам цікаво долучитися до формування нової архітектурної освіти в Україні, ви маєте організаційні здібності і досвід, відкриті до експериментів і викликів, запрошуємо долучитися до команди школи.

Місце роботи: ХША у Львові (вул. Кубійовича, 35А)

Умови роботи: повна зайнятість (робочий графік формується із врахуванням графіку занять)

Початок роботи: 2 половина вересня 2022 року

Основні обов'язки:

1. Участь у розробці та впровадженні навчальних програм: формування календаря року, розробка та адаптація існуючих навчальних програм, пошук та робота з тьюторами над програмами предметів.
2. Спільно з командою підготовчого відділення налагодження організаційних процесів у роботі команди зі студентами та тьюторами, фіксація роботи процесів, їх коригування та налагодження у період навчання.
3. Контроль впровадження програми у навчальний процес протягом навчального процесу, аналіз та фіксація пройденної програми з усіма учасниками та задіяними в її реалізації.
4. Збір та впорядкування матеріалів програми, ведення документації та бюджету програми, підготовка звітів по проміжним та фінальним результатам програм.
5. Організація, забезпечення та логістика навчального процесу
6. Участь у розробці та реалізації маркетингової стратегії підготовчого відділення, участь у публічних заходах.

7. Комунікація зі студентами та вступниками програм підготовчого відділення.
8. Участь у житті Школи та у загальношкільних організаційних процесах.

Вимоги:

- вища освіта у сфері архітектури
- досвід роботи/ асистування / управління в освітніх проектах вітається
- вміння вести програмну документацію
- добре знання української мови
- володіння англійською мовою на рівні усної та письмової комунікації
- володіння пакетом офісних програм
- комп'ютерна грамотність: MS Office, пошукові системи, соціальні мережі;
- обізнаність щодо тематики освіти, зокрема у сфері архітектури, та досвід співпраці з освітніми організаціями та інституціями вітається

Компетенції:

- організаторські навички
- вміння вибудовувати комунікацію між різними учасниками процесу
- вміння працювати над декількома завданнями одночасно
- комплексне розв'язання завдань
- відповідальність та уважність до деталей
- вміння працювати в команді
- бажання розвиватися

Особисті якості:

чутливість до контексту, пунктуальність, комунікабельність, організованість, ініціативність

Пропозиція:

- участь у втіленні нової моделі архітектурної освіти в Україні
- комфортні умови праці та гнучкий графік
- дружний колектив та цікаві професійні комунікації
- можливості вдосконалення
- перспективи розвитку і росту в команді школи

Надсилати:

- резюме та короткий супровідний лист

на е-мейл керівниці підготовчого відділення Маргарити Дідіченко m.didichenko@khsa.edu.ua