**Специалист по учебно-методической работе / Специалист учебного отдела**

**Обязанности:**

- составление расписания занятий в соответствии с учебными планами и преподавательской нагрузкой;

- загрузка учебных материалов на обучающие платформы Академии;

- взаимодействие с преподавателями и студентами университета;

- работа в системе дистанционного обучения на платформах Университета;

- учет и контроль выполнения плана по обучению;

- формирование и ведение документации по учебному процессу;

- формирование отчетности.

- контроль и проверка распределение учебной нагрузки по кафедрам;

- контроль наличия индивидуальных планов преподавателей и журналов учета индивидуальных занятий со студентами;

- анализ соответствия (несоответствия) плановой и фактической нагрузки преподавателей согласно нормативам рабочего времени;

- осуществление ежемесячной проверки отчетов по бюджету и актов контроля выполнения оказанных услуг, работ;

- ежемесячный учет выполнения бюджетной и внебюджетной учебной и другой педагогической нагрузки каждым преподавателем, совместителем;

- проверка документов на оплату труда преподавателей-почасовиков и лиц, работающих по договорам оказания услуг

**Требования:**

- Опыт работы в ВУЗе;

- Знание нормативной базы высшего образования;

- Отличное владение компьютером

 рафик работы 5/2 с 9.00 до 17.30;

 Официальное оформление;

 Стабильная заработная плата два раза в месяц;

 Заработная плата 40 000 руб.; ежеквартальные премии

 Работа на территории работодателя;

 Место работы: г. Санкт-Петербург,Черниговская

**По вопросам трудоустройства обращаться по телефону: +**78123882383

начальник отдела кадров Лендер Жанна Ивановна,

**Резюме присылать на e-mail: kadry@spbguvm.ru,**