

工作职责说明书

职位：英文助教

开始时间：立即上岗

工作地点：艾毅新城国际校区（北京市朝阳区朝外大街6号新城国际24号楼）

主管经理：园长

工作目标

协助英文主班外教管理整个班级的运作，在班级活动中起到协调作用。

具体职责：

- 将多元智能理论运用于日常教学活动中
- 辅助英文主班外教规划教学体系，参与教学、教研工作
- 辅助英文主班外教筹备、实施日常教学活动，环境创设等
- 辅助英文主班外教做家长服务工作，家园共育
- 辅助英文主班外教参与设计和创作室内外活动体验，以达到孩子和家长个体及群体的要求
- 为孩子营造和维护一个安全的、有利的和有教育意义的教学环境
- 在英文语言和文化教学方面起辅助作用
- 辅助管理英文教学授课，培养孩子们兴趣
- 书面和口头及时告知家长其子女在学校的经历
- 在保健医指导下，做好本班幼儿的卫生保健工作，并指导、管理本班保育员的工作
- 积极参与园内活动和招生活动等

任职要求：

- 学前教育等相关教育专业，专科学历及以上
- 至少3年的双语园同岗位工作经验，了解国内外教育体制，拥有海外留学或工作经历优先
- 流利的英语口语及优秀的英文课件阅读、书写能力
- 掌握学前专业才艺技能，熟练应用办公系统
- 具备较强的沟通和协调能力
- 持有幼教教师资格证

如何申请

如您对以上职位感兴趣，请将您的简历发送至 recruiting@ivygroup.org 请在邮件主题中注明您所申请的职位名称。如您需要了解更多信息，请登录艾毅教育集团网站 www.ivyschools.com