

21. september - 25. oktoober 2021

Pakume tööd HARIDUSTEHNoloogILE-INFOJUHILE 0,5 ametikohta

Põhieesmärgiks on

digi-innovatsiooni ja digikultuuri juurutamine õppeasutuses (üldharidus ja alus- ja algharidus). Pedagoogilistele töötajatele haridustehnoloogia tugiteenuse osutamine ja arendamine digikultuuri juurutamiseks õppeprotsessis.

Põhitegevused:

- Kooli ja lasteaia kodulehe administreerimine ja info haldamine/kaasajastamine koostöös kooli ja lasteaia meeskonnaga;
- Kooli ja lasteaia õpetajate (edaspidi õpetaja) haridustehnoloogia-alane nõustamine, koolitamine (infotunnid, sisekoolitused jmt) ja juhendamine ning juhend- ja meetodiliste materjalide koostamine digivahendite rakendamiseks õppeprotsessis;
- Õpetajate ja õppijate digipädevuste arendamine ja monitooring;
- Digiõppevara loomise, kohandamise ja jagamise korraldamine ning selleks sobiva õpikeskkonna rakendamine ja (e-kursuste) haldamine;
- Ettepanekute tegemine õppeasutuse digitaristu kaasajastamiseks ning rakendamiseks õppeprotsessis;
- Haridustehnoloogia-alastes arendustegevustes, projektides, uuringutes ja koostöövõrgustikes osalemine;
- Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia-alaste trendide, vahendite ja võimaluste seire (sh riiklikud ja rahvusvahelised arengusuunad) ning teavitus õppeasutuses;
- Organisatsiooni arengut suunavate dokumentide koostamisel osalemine (sh digiplaani koostamine ja õppekavaarendus) ning õppeasutuse esindamine digitehnoloogia-alastes küsimustes.

Nõudmised kandidaadile

- Haridus: kõrgharidus.
- Töölalased lisateadmised ja oskused: väga hea haridustehnoloogiliste vahendite ja meetodite tundmine (nt õppedisaini ja kvaliteetse e-kursuse põhimõtted) ja nende oskuslik rakendamine.
- Haridustehnoloogiliste vahendite ja meetodite tundmine (nt õppedisaini ja kvaliteetse e-kursuse põhimõtted) ja nende oskuslik rakendamine.
- Üldteadmised operatsioonisüsteemidest ning arvuti riistvarast. Valmisolek infotehnoloogia vahendite hooldamiseks.
- Arvutioskus: erinevate õppeotstarbeliste õpikeskkondade ja digivahendite tundmine, kontoritarkvara heal tasemel kasutamise oskus, valmisolek kasutada erinevaid infosüsteeme (dokumendihaldusprogramm jms), üldteadmised operatsioonisüsteemidest ning arvuti riistvarast.
- Keeleoskus: eesti keel kõrgtasemel (C1) ja soovitavalt inglise keel kesktasemel.
- Isiksuseomadused: initsiatiivikus, väga hea koostöö- ja suhtlemisoskus, eesmärgile orienteeritus.

Omalt poolt pakume vajalikke koolitusi ning võimalust lisaks juhendada huviringi.

- Töötasu (bruto): 0,5 ametikoha alammäär katseajal 657 eurot
- Tööaeg : osaline koormus
- Töösuhte kestus: tähtajatu

Tööle asumise aeg: esimesel võimalusel

Kandideerimise tähtaeg: kuni sobiva kandidaadi leidmiseni

Vajalikud dokumendid: CV ja haridust tõendavate dokumentide koopia ning kandideerija enda soovil muud dokumendid palume saata e-posti aadressile kool@kabala.edu.ee.

Lisainfo: Pille Lille, tel: 55592975, e-post: direktor@kabala.edu.ee