

工作职责说明书

职位: 幼儿园中文助教

START DATE: 1st August 2017

工作地点: 北京 (启明星双语学校三里屯校区)

直线经理: 幼儿园园长

岗位职责

- 中文助教负责协助班级的正常运作。主要职责包括协助分担组织班级活动。
- 参与设计、创作和评估创新性活动，强化校园已有课程
- 辅助班长组织引导课堂活动，实现活动目标
- 辅助班长为孩子们营造和维护安全、有利有益的环境
- 通过书面和口头形式及时告知家长孩子在学校的表现
- 协助将相关信息翻译成中文
- 组织引导孩子们中文语言和文化的学习
- 负责课外中文兴趣课的教学
- 和其他中文助教合作完成中文课程的开发和维护
- 为学校的整体成功做出自己的贡献，包括参加至少一次课外活动和其他的市场宣传活动
- 遵守艾毅幼儿园和艾毅教育机构的规章制度
- 辅助班长观察、评估、记录学生整个学年的成长和发展
- 提供和保持有很好的措施来保证孩子们在学校里平安健康成长
- 帮助记录学生个人和班级报告
- 协助完成非教学职责，例如学生午餐和休息时间的值班
- 参加员工业务和职业发展会议
- 保持不断提升专业技能，通过各种培训机会、阅读、参加交流等方式使自己在专业领域保持优势

任职要求

- 教育专业本科学历
- 中文普通话及英文流利
- 至少一年工作经验
- 对适合不同年龄段儿童的项目和发展需要有深刻的理解和认识
- 出色的教学能力
- 较强的领导和交流能力
- 与不同文化和风格家庭合作经验丰富
- 会双语的优先考虑（英语和中文普通话）
- 责任心强，可信赖，有条理，灵活，有团队精神
- 拥有主动性和创造性，尤其是在为孩子提供积极有趣的教学体验方面

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 请您在邮件主题中注明您所申请的职位名称。如您需要了解更多职位信息，请登录艾毅教育机构网站 www.ivyschools.com