

工作职责说明书

职位: 中文助理教师

入职时间: 2017年8月1日

工作地点: 北京 (启明星双语学校北皋校区)

直线经理: 小学校长

主要职责

- 协助中文主讲老师进行教学工作;
- 按照学校及主讲老师的要求按时制作教具;
- 看护并组织每周一次课外活动;
- 轮流担任一季课外活动的教学;
- 协助或组织表演艺术、音乐和体育课程;
- 有义务参加学校组织的各项培训与集体活动;

任职资格

- 教育相关专业本科学历
- 有责任心、积极向上、稳重并具有爱心
- 有教师资格证

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。如您需要了解更多职位信息, 请登录艾毅教育机构网站 www.ivyschools.com