

Maniitsumi Efterskoli søger Viceforstander

Maniitsumi Efterskoli søger en viceforstander til ansættelse pr. 1. oktober 2021 eller efter aftale.

Efterskolen har plads til 70 elever.
Der er 17 medarbejdere.

Ledelsesfunktioner

Viceforstander indgår i den daglige ledelse sammen med forstander og forretningsfører.

Viceforstanderen indgår i bemanning af skolens kontor og er stedfortræder og sparringspartner for forstanderen. Viceforstander er forstanderens nærmeste rådgiver i ledelsen af efterskolen.

Sprog: Du er grønlandssproget og gerne flersproget med dansk og /eller engelsk.

Systemet / programmet Skoleplan bliver et vigtigt arbejdsredskab i elev administration, personale håndtering, årsplanlægninger osv. Viceforstanderen varetager opgaver indenfor: (Hvis man ikke har erfaring med Skoleplan, kan det sagtens læres)

- Elevernes dagligdag på skolen
- Viceforstanderen udarbejder elevskemaer og holdlister.
- Deltager i fællesmøder.
- Viceforstanderen deltager i morgensamlinger – bl.a. for at informere eleverne om skemaændringer i nødvendigt omfang.
- Viceforstanderen indkalder og følger op på elevernes fravær og ved andre brud af efterskolens regler.
- Viceforstander står for kollegieværelsesfordeling sammen med kontaktlæreren.
- Viceforstander udarbejder indberetninger til kommune om elevsager.
- Viceforstander deltager i forstanderens elevsamtaler efter aftale.
- Viceforstander afvikler fællessamlinger sammen med forstander.

Undervisning

- Underviser svarende til 60% lærerstilling. Ledelsestid udgør 40%.
- Viceforstander har medansvar sammen med forstander for den pædagogiske udvikling af lærere og undervisere.
- Viceforstander fører tilsyn med skolens uddannelsesvejledning og praktikvejledning.
- Viceforstander er tovholder på fremdriften af udvalg, primært på lærersiden.

Prøver

- Viceforstanderen udarbejder prøveplaner, censorplaner, prøveprotokol, indberetninger mv. i forbindelse med afholdelse af prøver.

Personale

- Viceforstanderen skal arbejde for, at alle medarbejdere er godt orienteret om strukturen på Maniitsumi Efterskoli. Viceforstanderen skal forestår udarbejdelse af tjenestetidsplaner, årsplaner, timeberegninger, skemaer, fagfordeling, indregne feriedage, kursusdage, planlægge vagter og tilsyn, vikardækning, løn til timelærere.

Løn- og ansættelsesvilkår:

Ansættelse sker efter overenskomst mellem Maniitsumi Efterskoli og, IMAK (Ilinniartitsisut Meeqqat Atuarfianneresut Kattuffiat - Centralorganisationen for lærere i folkeskolen i Grønland).

Ved ansættelse ydes fri tiltrædelsesrejse for den ansatte og dennes familie og tidligst efter 3 år tilsvarende fratrædelsesrejse. Ligeledes ydes flyttegodtgørelse samt ferie- frirejse efter gældende regler.

Til stillingen anvises personalebolig for hvilken der betales depositum, husleje og forbrugsomkostninger efter gældende regler.

Ansættelsesstart:

1. oktober 2021 eller efter nærmere aftale.

Kontakt/information:

Du er velkommen til at søge flere oplysninger ved skolens Forstander Vilhelm Josefsen på telefon (+299) 81 79 00, mail vj@em.gl. og bestyrelsesformand Sofie Jessen: mail. adresse: sofiejessens@gmail.com, også på vores hjemmeside www.efterskoli.gl.

Ansøgning, CV samt kopier af eksamensbeviser sendes pr. e-mail til info@em.gl, så det er fremme **senest onsdag d. 22.oktober 2021**

