

Hailuodon kansalaisopistosta vastaavan tehtävänkuva

Työaika

- 4,6 t/viikko, 19 t/kk

Työtehtävät:

Tuntiopettajien esimiehenä toimiminen

- o tuntiopettajien rekrytointi
- o työsopimukset
- o ohjeistukset
- o yhteydenpito
- o matkalaskujen ym. allekirjoitukset

Kurssisuunnittelu

- o kurssien luominen Hellewi-järjestelmään keväisin (syyslukukausi) ja syksyisin (kevätlukukausi)
- o kurssi-ilmoittautumisten seuraaminen -> kurssien aloituksesta/perumisesta päättäminen ja asiakkaiden informointi
- o asiakkaiden kuuleminen, palautteiden läpi käyminen

Tilojen varaaminen, avainasiat ja käytännön järjestelyt

Markkinointi

- o kunnan ja yritysten ilmoitustaulut
- o kuntatiedote
- o facebook??
- o näyttelyitä, matineoita ym. kirjastolla

Kurssimaksut ja talouden seuranta

- o kurssimaksujen määrittely yhteistyössä kunnan sivistystoimen kanssa
- o kurssilaisten tiedot koulusihteerille laskutusta varten
- o opintosetelioikeuden tarkastaminen ja tieto alennetusta hinnasta koulusihteerille (mikäli opintoseteliä saatavilla)