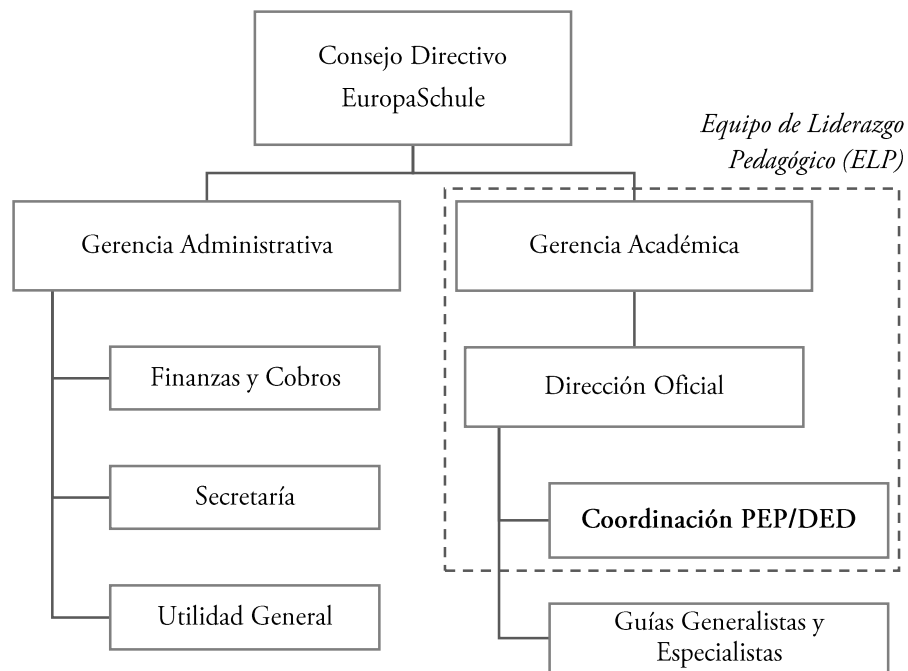




Coordinador(a) PEP

Descripción de Puesto 2016/2017

Organigrama



Posición en Organigrama	Superior Inmediato	Dirección Oficial
	Superior Indirecto	Gerencia Académica
	Equipo de Trabajo	Equipo de Liderazgo Pedagógico
	Subalternos	Guías Generalistas y Especialistas
Interacciones Clave	Servicio al cliente	Padres de Familia y Alumnado
	Planificación y Desarrollo	Equipo de Liderazgo Pedagógico
	Desarrollo Profesional	Gerencia Académica
	Asuntos Oficiales	Dirección Oficial



Áreas de Responsabilidad

Pedagogía

Implementación y supervisión de métodos pedagógicos efectivos que garanticen que los educandos sean exitosos, independientes y desarrollen su potencial al:

- Crear relaciones enfocadas en el aprendizaje
- Impulsar a los educandos a desarrollar su independencia
- Ser claro acerca de los objetivos de aprendizaje
- Usar la evaluación formativa de manera apropiada para diseñar el plan individual de aprendizaje
- Proveer retroalimentación y acompañamiento constante según los procedimientos establecidos
- Motivar a los educandos a reflexionar sobre su aprendizaje
- Interactuar con los educandos durante la construcción de su aprendizaje
- Involucrar a los padres de familia en el aprendizaje de su hijo/a por medio de boletines informativos, actividades conjuntas y diálogo regular
- Integración de las TIC para enriquecer experiencias de aprendizaje
- Llevar a cabo experiencias de aprendizaje con el visto bueno del ELP

Currículo

- Demostrar conocimiento amplio del currículo de la escuela en todas las áreas disciplinarias
- Incorporación de todos los elementos esenciales como habilidades de pensamiento y reflexión en el currículo
- Preparar y desarrollar reportes, presentaciones y/o actividades para padres de familia, directivos o interesados como sea requerido
- Enseñanza en las áreas disciplinarias del PEP en todos los niveles si se requiere
- Colaboración con el Equipo de Liderazgo Pedagógico y Equipo de Trabajo para asegurar la continuidad y progresión del currículo
- Comunicar sugerencias de cambio o mejora al Equipo de Liderazgo Pedagógico

Promoción y participación en el desarrollo personal y profesional

- Participar activamente en el programa de desarrollo personal y profesional de la escuela
- Activamente buscar y constantemente mejorar las estrategias de aprendizaje y enseñanza
- Participar en oportunidades de mejora en cuanto a conocimientos de las TIC
- Desarrollo de conocimientos y habilidades en cuanto a la educación básica
- Participar activamente en los procedimientos internos de evaluación de desempeño

Aseguramiento de un ambiente ordenado y solidario

- Participar y apoyar los esfuerzos de la escuela para fomentar el comportamiento positivo y respetuoso
- Asegurarse que la organización de recursos del aula o campo son óptimos para el aprendizaje
- Velar y participar en establecer el orden, higiene y aseo en la escuela



Actividades Co- y Extra-Curriculares

- Ofrecer por lo menos una actividad Co-Curricular
- Involucrarse en actividades Extracurriculares para enriquecer la experiencia escolar para los educandos
- Participar en excursiones
- Cumplir con los turnos de supervisión

Otros proyectos, responsabilidades y tareas

- Tener conocimiento sobre su descripción del puesto y marco jurídico
- Operar en todo momento dentro de las políticas de la escuela
- Establecer relaciones efectivas y apropiadas con colegas, padres de familia y educandos
- Ser un ejemplo a seguir en cuanto a la presentación personal y conducta profesional
- Cooperar con los demás miembros del equipo para compartir y desarrollar recursos en beneficio de los educandos
- Contribuir con la vida corporativa de la escuela por medio de la participación activa, puntual y productiva en reuniones de trabajo
- Participar en actividades de mercadeo como Puertas Abiertas o eventos en otras escuelas

Aunque se ha hecho cada esfuerzo para incluir todas las actividades, responsabilidades y tareas del puesto, la naturaleza de esta lista no es exhaustiva. Se espera del Coordinador(a) cumplir con toda asignación razonable requerida por un superior a un nivel similar que no figura en la lista anterior.

Objetivo del Puesto

Llevar a cabo las asignaciones profesionales de un Coordinador(a) en EuropaSchule como lo requieran las circunstancias y de acuerdo a instrucciones de la Gerencia Académica y/o Dirección Oficial.

Un Coordinador(a) es un profesional informado y reflexivo que aplica estrategias de indagación para crear ambientes de trabajo y aprendizajes positivos, cuales motiven a los Guías y Educandos a desarrollar su independencia, curiosidad y liderazgo.

Alcance del Proceso y Promoción

Un Coordinador puede ser trasladado a otro puesto de Coordinación en un Programa IB o convertirse en colaborador del Equipo de Liderazgo Pedagógico en base a su desempeño en las evaluaciones anuales y antigüedad.

Formación y Capacitación necesaria

Requerido

- Estudios Universitarios en el área Pedagógica y/o Psicología
- Dominio del Inglés (C2 según el marco común europeo de lenguas)
- Evidencia de Desarrollo Personal y Profesional continuo
- Evidencia de indagación individual sobre nuestra escuela

Se impartirá

- Capacitación de acuerdo al Bachillerato Internacional



EuropaSchule San Pedro Sula
Independent Educational Services

jobs@europaschule.eu
(+504) 2566 3123

Gerencia Académica
Equipo de Liderazgo Pedagógico

Recursos Humanos
Pre básica, Primer, Segundo y Tercer Ciclo

Conocimientos del área disciplinaria	Conocimiento integral de contenidos y pedagogía según el Programa de la Escuela Primaria del IB.
---	--

Habilidades Sociales	<ul style="list-style-type: none">– Establece relaciones profesionales efectivas fácilmente– Se comunica en la lengua de instrucción de manera efectiva ya sea de manera escrita u oral
-----------------------------	--

Rasgos de Personalidad	<ul style="list-style-type: none">– Liderazgo– Atención al detalle– Flexible y adaptable– Sentido del humor– Altos estándares y expectativas– Motivación intrínseca– Independencia
-------------------------------	--

Requisitos de ubicación y traslado	Deberá contar con un modo de transporte efectivo para trasladarse hacia o de la escuela, lugar de evento o excursión para cumplir a cabalidad el horario asignado.
---	--

Margen de remuneración y beneficios	Salario competente de acuerdo a tipo de contrato, formación y capacitación, experiencia y/o beneficios otorgados. Como beneficios figuran descuentos por servicios educativos, desarrollo profesional acreditado, seguro médico y accidentes, y otros otorgados por ley.
--	---

Tipo de Contrato	Contrato indefinido comercial
-------------------------	-------------------------------

Carga y Horario Laboral	44 horas laborales semanales Lunes a Viernes 06:45 – 15:00 y adicionalmente Miércoles de 15:15 – 17:00 Asistencia obligatoria a eventos escolares fuera del horario laboral comunicados con debida anticipación.
--------------------------------	--

Documentos e información requerida para aplicación	<ul style="list-style-type: none">– Solicitud de Empleo completada (www.europaschule.eu/jobs)– *Hoja de vida actualizada– *Documentos de respaldo (Títulos, certificados, historial académico)– *Carné de Escalafón, Gremio Profesional, INPREMA o RAP (si aplica)
---	---

*traer a entrevista

Cómo aplicar	Aplicantes podrán completar el formulario de aplicación electrónico en bajo www.europaschule.eu/jobs a más tardar el día viernes 27 de mayo de 2016 . Para consultas favor avocarse a secretaría al 2566 3123 en horario de oficina. Candidatos que reúnan todos los requisitos serán contactados para atender a una entrevista y evaluación del área disciplinaria entre las fechas del 30 de mayo al 3 de junio en horarios de oficina.
---------------------	--
