

Опис посади: Референтка освіти Відділу

Референтка освіти Відділу відповідає за розробку та просування освітніх програм для свого Відділу, а також за зв'язок з освітніми організаціями в регіоні діяльності Відділу.

Рекомендується, щоб вона володіла двома мовами (англійською та українською) та була комп'ютерно грамотною. Ця посада є неоплачуваною і призначається на дворічний термін у підпорядкуванні Голови Відділу.

Основні обов'язки:

- Розвиток та підтримка активних стосунків з українськими та іноземними освітніми організаціями в регіоні діяльності Відділу.
- Організація освітніх заходів на українську тематику(лекцій, кінопоказів і т.д.) в бібліотеках, школах, фольклорних/мистецьких фестивалях тощо.
- Заохочення та організація відвідування членами Відділу освітніх заходів, які їх цікавлять.
- Обізнаність щодо Головних освітніх проектів та ініціатив СУА та їх підтримка.
- Співпраця з Головою Відділу при зборі даних для заповнення і подання до Централі у встановлені терміни Щорічного звіту в електронному форматі.
- Відвідування зборів Відділу та представлення звіту про всю освітню діяльність Відділу на його Загальних річних зборах.
- Щорічне проведення заходів з підвищення обізнаності про Голодомор та вшанування пам'яті його жертв.
- Участь в роботі Референтури освіти Округи там, де це доречно.
- Виконання інших видів обов'язків, підібраних за дорученням Голови Відділу.
- Забезпечення завантаження усіх необхідних документів на Google Диск СУА.
- Інформування наступниці про те, як отримати доступ до Google Диску СУА.
- Ознайомлення наступниці із тим, як отримати доступ до Правил та процедур Відділу та інших важливих документів на веб-сайті СУА (Портал для членів).