



Секретарь учебной части

от 25 806 руб.

ГБПОУ "Курганский технологический колледж"

Требования

Наличие справки об отсутствии судимости в соответствии со статьей 331 ТК РФ.

Обязанности

- Контроль выполнения плановых заданий сотрудниками учебной части, координация работы учебных отделений по вопросам документационного обеспечения деятельности: движения контингента, проведения промежуточной, государственной итоговой аттестации, взаимодействия с внешними организациями.
- Подготовка отчетов о контингенте студентов на первое число каждого месяца по всем отделениям и филиалам колледжа.
- Оформление и подготовка проектов приказов по движению контингента очных отделений и филиалов колледжа.
- Контроль за состоянием делопроизводства в учебной части.

Место работы

г. Курган, ул. Автозаводская, д. 3, корп. 3



г. Курган, пр. Машиностроителей, д. 14, корпус 2



+ 7 (3522) 25-53-47