



## Freshman és Sophomore évfolyamvezető Álláshirdetés

Szeretnél egy nemzetközileg elismert, független, innovatív, budapesti székhelyű oktatási intézménynél dolgozni? Szeretnél tehetséges, ambíciózus diákokat tanítani nemzetközi oktatási modell alapján? Jól beszélsz angolul? Szívügyed a minőségi, kreatív és autonóm oktatás?

Akkor téged keres a Milestone Intézet Freshman és Sophomore évfolyamvezető pozíciójára!

A több, mint 400 diákot tanító, 12 éve piacvezető Milestone Intézet személyre szabott fejlődési lehetőséget, csoportos szupervíziót és nagyfokú kreatív szabadságot kínál dolgozóinak, hogy azok kivételes tanulási lehetőségeket biztosítsanak minden diákunknak.

### **Az évfolyamvezető:**

- irányítja, felügyeli és képviseli az első és második (Freshman és Sophomore) évfolyam oktatási programját.
- tájékoztatja a szülőket és az intézmény dolgozóit a program tartalmáról és eredményeiről.
- rendelkezik a Milestone küldetésének megvalósításához szükséges lendülettel, készségekkel és rugalmassággal, hogy kivételes tanulási lehetőségeket biztosítsunk a legkülönbözőbb háttérrel rendelkező diákoknak.
- oktatóként és mentorként részt vesz a diákok tanításában, elkötelezetten az oktatási gyakorlat és a tanulmányi eredmények folyamatos javítása mellett.

### **Álláshoz tartozó elvárások:**

- Felsőfokú angol nyelvtudás (C1-C2)
- Folyékony magyar nyelvtudás (C2)
- Felsőfokú végzettség (mesterdiploma)
- Tapasztalat oktatási és/vagy projektmenedzseri, ill. adminisztrációs területen

### **Amit kínálunk:**

- Az oktatási szektorban kimagasló, a versenyszférát követő fizetés



- Oktatói autonómia, kreativitást, egyéni fejlődést támogató munkakörnyezet
- Befogadó, motivált, együttműködő és magasan képzett kollégákból álló csapat
- Sok fejlődési és előrelépési lehetőség, folyamatos egyénre szabott és csoportos tanulási lehetőségek
- Lehetőségek az innovációra az Intézet különböző részlegei munkatársaival együttműködve
- Céges munkaeszközök
- Minden hónap utolsó szerdáján csapatépítő estét szervezünk
- Hetente egyszer együtt jógázunk - csatlakozz, ha szeretnél
- Kutyabarát az irodánk
- Kivételes munkakörnyezet Budapest belvárosának egyik legszebb, műemlékvédelem alatt álló épületében

### **Feltételeink:**

- Az állás teljes munkaidős, heti 40 órás, irodai munkavégzéssel, Budapest belvárosában.
- A munkakör betöltőjének rendelkeznie kell magyarországi munkavállalási joggal.

A pozíció részletei megtalálhatóak a hirdetés végén szereplő munkaköri leírásban.

### **Jelentkezési folyamat:**

Kérjük, hogy önéletrajzzal és motivációs levéllel jelentkez a [jelentkezési linken](#) keresztül, a motivációs levélben megjelölve fizetési igényed és kifejtve válaszod a következő kérdésre: *“Why would you like to take on the challenge, and responsibility of becoming the Head of the Freshman and Sophomore Year?”*

### **Gyermekevédelmi alapelvek szerinti toborzás:**

Az Intézet elkötelezett a munkavállalók gyermekevédelmi szempontból biztonságos felvétele, kiválasztása és szűrése mellett, és rendelkezik a munkavállalói felvételi folyamatokat is magába foglaló gyermekevédelmi alapelvekkel. Ezzel összhangban minden jelentkezőtől elvárjuk, hogy a belépést megelőzően átfogó szűrési folyamaton menjen keresztül, és a szerződéskötéskor a szükséges dokumentumokat beadja. Felhívjuk figyelmedet, hogy az Intézet megtagadhatja vagy megszüntetheti bármely olyan személy foglalkoztatását, akiről alapos indokkal úgy véli, hogy



veszélyt jelenthet a gyermekekre nézve. A sikeres jelentkezőnek a munka megkezdése előtt a következő dokumentumokat kell benyújtania:

- Írásbeli nyilatkozat gyermekvédelmi szempontból büntetlen előéletéről
- Erkölcsi bizonyítvány
- Gyermekvédelmi képzés elvégzésének bizonyítványa

### **Sokszínűség és befogadás:**

A Milestone Institute egyenlő esélyeket biztosító munkáltató, amely oktatók és munkavállalók széleskörűen sokszínű közösségét igyekszik felvenni és támogatni. A Milestone értékeli és ünnepli a sokszínűséget annak minden formájában, és törekszik egy olyan befogadó, tiszteletre épülő kultúra kialakítására, amely megerősíti a csoportközi kapcsolatokat és kohéziót épít. Minden pályázó jelentkezését örömmel várjuk, azokat fajra, vallásra, bőrszínre, nemzeti származásra, életkorra, nemre, szexuális irányultságra, fogyatékosagra való tekintet nélkül mérlegeljük.



## Head of Freshman Year and Sophomore Year Job Description

### General Requirements

The Head of Freshman and Sophomore Year is responsible for ensuring effective and high-quality governance of the first two years of Milestone Institutes Core Program; the Freshman and the Sophomore years. The Freshman Year is geared towards exposing students to a broad range of subjects (through Freshman modules specifically developed for this year/group) and interdisciplinary themes both related to and outside their natural paths of interest (through the Freshman Project) to provide them with the breadth and the underlying skills and experience needed to complete advanced Modules in their chosen academic pathway. The Sophomore Year's aim is to start students on their path of educational independence (by independently selecting from modules, and building up the Sophomore Quest, a long-term personal project), narrowing their academic orientation, and to start establishing (through the Sophomore Quest) their university profile.

As a member of the Academic Team, and the Lower House Team the Head of Freshman Year and Sophomore Year is also responsible for the delivery, project planning, and management as well as administrative aspects of these two programme years. The Head of Freshman and Sophomore Year ensures fulfilling and rewarding learning experiences, as well as meaningful learning outcomes for the whole Freshman and Sophomore Year cohorts.

As a member of the Academic Team, the Head of Freshman and Sophomore Year also performs

- teaching duties in accordance with their subject field and as per operational requirements, in both the Lower House (consisting of the Access Program, Freshman and Sophomore Years) and Upper House (mentoring, module teaching in the Core Programs, Academic Advising, Supervision Group leading, and Journal Club leading in the Access Program)



- contributes to the strategic vision of Milestone Institute in order to create an aspirational and socially aware ethos within the context of a center for advanced study for gifted and talented students, raising standards of participation and achievement amongst students, developing staff to the highest professional standards and promoting the highest quality of teaching and learning throughout the Institute, acting as a role model of good practice for staff at all levels and modelling effective strategies with them.

## **Specific Requirements**

### **To lead and direct:**

under the overall direction of the Head of Houses

- the Freshman and Sophomore Year Programs in relation to Year Planning and the production of required documentation (Academic Calendar, guidelines, policy documents, student records, and reports), student performance including setting targets, advising students with regard to orientation and study pathways, analyzing performance statistics, with a view to securing high levels of student attainment, equality of opportunity and low to zero drop-out rates.
- The development of the curriculum, teaching methods, and learning materials of the Freshman and Sophomore Year Programs in accordance with the entry requirements of the Junior Year Program and the Institute's innovative educational approaches. In cooperation with the Head of Houses, and Head of Teaching and Learning the revision and subsequent implementation of Freshman Year academic content (especially Freshman Year modules, and Freshman Projects) and Sophomore Year academic content (especially modules available for Sophomore students, and the Sophomore Quest) as well as academic policy across the module and mentoring system.
- Together with the Head of Teaching and Learning, the Head of Houses, Academic Coordination mentors and mentoring work in the Freshman and Sophomore Year with specific focus on fulfilling the goals, outcomes and requirements as stipulated in the Academic Handbook. This includes amongst others: managing mentor allocation and mentor change, mentor training, monitoring performance and executing required follow-ups, leading casework discussions, advising on adjusting to Milestone in the Freshman



and Sophomore Years, and becoming part of the Milestone community providing skills/knowledge/orientation development, Freshman Project development, Sophomore Quest development, and pastoral care.

- Build a cohort together (especially with cohort building activities such as Freshman and Sophomore Socials, End of the Year Ceremony for Freshman, and the Sophomore Conference and Graduation Ceremony) with the help of Head of Houses, Head of Student Life, the Lower House Associate, the Freshman and Sophomore Representatives in order to integrate them into the MS community and strengthen their bond for the upcoming years

### **To manage, monitor, and review:**

- The work and progress made by students on an ongoing basis, in the areas of both academic attainment and pastoral care.
- Student satisfaction liaising with students, Mentors, Module Leaders, Chairs, and other members of staff as necessary.
- In cooperation with the Lower House Associate overarching design for structure in the collection of data, core documents and best practices, use of previous know-how and transparency of information, the efficiency of information flow and internal communications
- In cooperation with the Lower House Associate managing communication with students in different Milestone communication platforms (such as Canvas, Gmail, or Google Drive)
- Together with the Head of Houses, and the Lower House Associate cooperation with year/semester abroad programs (ASSIST, ASF)
- In cooperation with the Head of Student Life, the successful integration of Freshman and Sophomore Students into the main student body

### **To support:**

- Core Programme-related processes (student advising, admission interviews, mock interviews, faculty interviews etc.) with content input and participation
- the Head of Houses, and the Head of Access Program in the planning and execution of Admissions and Scholarships processes in the Lower House



- The Head of Access Program in Access cohort building activities (especially relating to the Cohort Building Weekend activities and Bridge scholar admissions)
- House and Year Heads as well as members of the Teaching and Learning Team in their work with Bridge Scholars holders.
- the oversight of the synchronisation of Modules and their content to ensure continuity in sequencing and student learning.



## Glossary Of Terms for Job Descriptions

<b>Term</b>	<b>Description</b>
To lead and direct...	To have overall ownership of and responsibility for an area of management, project, concept or outcome, together with the responsibility for directing the work of others towards the shared goal.
To manage, monitor and review...	To have a given level of responsibility, under the overall direction of a named person, for the delivery, quality control and development of an area of management, project, concept or outcome which may involve directing the work of others.
To support...	To have a specifically defined but shared responsibility, under the overall direction of a named person, for the delivery of an aspect of an area of management, project, concept or outcome which will involve working with others.
To promote and maintain...	To have a generalised and shared responsibility with named individuals or named teams for an overarching dimension of professional expertise or standards with a common, aim, focus, understanding or vision.
To contribute...	To offer ideas, expertise, time etc, without specific responsibility, to individuals, teams or to the organisation as a whole.