

**Заступник директора з профорієнтаційної роботи та кар'єрного розвитку
Департаменту зв'язків з громадськістю та молодіжної політики**

ЗАВДАННЯ І ОBOB'ЯЗКИ

Розробка профорієнтаційної та кар'єрної стратегії університету.

Організація поточного та перспективного планування діяльності сектору профорієнтаційної роботи та кар'єрного зростання з урахуванням цілей, завдань і напрямів, контроль виконання планових завдань.

Здійснення координаційної діяльності працівників департаменту, створення умов для їх продуктивної роботи.

Створення проектів щодо покращення іміджу університету.

Проведення заходів з профорієнтації та сприяння у вирішенні організаційних питань роботи профорієнтаційних заходів.

Залучення спікерів, амбасадорів, фахівців та ін. для розвитку hard, soft skills здобувачів вищої освіти університету та їх кар'єрного планування.

Організація та проведення освітніх, профорієнтаційних та кар'єрних заходів для здобувачів вищої освіти університету.

Організація іміджевої та рекламно-інформаційної діяльності та внесення пропозиції щодо підвищення її ефективності.

Кадрові вимоги: повна вища економічна освіта відповідного рівня підготовки (магістр або спеціаліст), вільне володіння українською мовою, стаж роботи на керівних посадах - не менше 1 року, мати досвід роботи в профорієнтаційній сфері та управління проектними командами, повинен бути компетентним у своїй справі, постійно підвищувати професійний рівень і кваліфікацію.