

教育行政人員

由於澳門本科教育中並沒有教育行政專業，故此校內的行政人員均由資深和優秀的教師晉升擔任。他們需要在澳門大學修讀學士後教育證書課程，或碩士課程中的教育行政專業，從而提升能力來勝任教育行政工作

工作範疇

- 負責處理校園行政事項，如選擇教科書、制定課程表、監督教學進度、參與校內課程改革等行政管理事宜等

工作時間

- 一般學校辦公時段
- 節日、假日及學生寒暑假均享有休假
- 學生放寒暑假時，或需提前到學校做準備工作

要求學歷 / 專業資格

- 具教育專業學士學位或以上程度
- 如具教育或相關行政管理碩士學位更佳
- 具專業師資管理課程證書或文憑

勝任條件

- 有耐心、細心、對工作充滿熱忱
- 有良好的溝通能力、喜歡與人互動
- 勇於接受挑戰
- 良好的情緒管理能力
- 有創新能力、抗壓性強
- 具領導能力
- 具5年或以上教學經驗

可諮詢團體

- 澳門教育暨青年局
- 澳門高等教育輔助辦公室
- 澳門大學教育學院

