



## **Job Announcement**

**Al-Hayat International Schools announces the opening of a job vacancy for**

**Job Title:** Activities Coordinator  
**Reports to:** Student Life Department Coordinator  
**Job Status:** Full Time Job

### **Job Purpose**

The Activities Coordinator at HIS is in charge of the Activities Office where he/she serves as a member of the Student Life Department to provide a safe, challenging, and supportive environment for HIS students. The Activities Coordinator is thus responsible for all non-curricular activities and school clubs, in addition to organizing curricular and daily routine activities.

The Activities coordinator assists in engaging all students in purposeful activities that aim to help them acquire life skills and HIS values, foster their motivation and belonging to their school, and enhance their academic performance.

### **Qualifications**

- Holds a BA/BS in Education/PE Education with a minimum of 2 years of experience in Education (preferably extracurricular experience).
- Has advanced verbal and written communication skills in both languages English and Arabic.
- Is a strategic thinker and proactive problem-solver.
- Possesses excellent organizational and time management skills.
- Is creative and innovative.
- Has openness to new ideas and flexibility to change and adjust strategies when ineffective.
- Has excellent command of computer usage and internet surfing.
- Any past volunteer experience is of added value.

### **Requirements**

- CV
- Copy of the earned Degree(s)
- Three reference letters

Kindly send the aforementioned requirement to: [hr@his.edu.lb](mailto:hr@his.edu.lb)

And fill the Employment Application through the school's website:

[www.his.edu.lb](http://www.his.edu.lb)

### **Job Info**

- **Working place :** Al- Hayat International School (HIS)-Aramoun - Lebanon
- **Working days:** Weekdays (from Monday to Friday)
- **Working hours:** From 7:30 AM to 3:30 PM
- **Other benefits:** Transportation Allowance and Social Security

## إعلان توظيف

تعلن مدرسة الحياة الدولية عن فتح باب التوظيف للعام الدراسي 2018 – 2019 لموقع :

**مسمى الوظيفة:** منسق(ة) الأنشطة  
**تقدم التقارير إلى:** منسق(ة) دائرة الحياة الطلابية  
**حالة الوظيفة:** دوام كامل

### الغرض من الوظيفة

يعمل منسق الأنشطة في مدرسة الحياة الدولية كعضو في دائرة الحياة الطلابية ويكون مسؤولاً عن مكتب الأنشطة لتوفير بيئة آمنة وداعمة ومليئة بالتحديات لطلاب مدرسة الحياة الدولية . يتضمن عمل منسق الأنشطة كافة الأنشطة اللامنهجية والأندية المدرسية إضافة إلى تنسيق أنشطة محاور البحث والأنشطة اليومية الروتينية.  
يعمل منسق الأنشطة على دمج كافة الطلاب في الأنشطة التي تهدف إلى مساعدتهم لاكتساب مهارات حياتية وقيم المدرسة إضافة إلى تعزيز حس الانتماء إلى مدرستهم، وتحفيزهم وتطوير أدائهم الأكاديمي.

### مؤهلات

- حاصل على درجة البكالوريوس في التربية/التربية البدنية مع خبرة لا تقل عن سنتين في مجال التعليم (يفضل الخبرة في الأنشطة اللامنهجية) .
- يتمتع بمهارات تواصل شفوية وكتابية باللغتين العربية والإنكليزية.
- يتمتع بمهارات تفكير استراتيجي ويجيد حل المشاكل.
- يمتلك مهارات ممتازة من ناحية التنظيم وإدارة الوقت.
- قادر على التفكير بطريقة إبداعية ومبتكرة.
- منفتح ومرن في حال لزم التعديل لأي من المخططات.
- لديه مهارات ممتازة لاستخدام الكمبيوتر وتصفح الإنترنت.
- أي خبرة تطوع سابقة ذات قيمة مضافة.

### المتطلبات

- السيرة الذاتية.
  - نسخة عن الشهادة الجامعية.
  - 3 رسائل تركية من معرفين مهنيين.
- الرجاء إرسال المتطلبات أعلاه على : [hr@his.edu.lb](mailto:hr@his.edu.lb)  
كما نرجو تعبئة طلب التوظيف من خلال موقع المدرسة: [www.his.edu.lb](http://www.his.edu.lb)

### معلومات الوظيفة

- مكان العمل: مدرسة الحياة الدولية - HIS عرمون - لبنان
- أيام العمل: أيام الأسبوع (من الإثنين إلى الجمعة).
- ساعات العمل: من 7:30 صباحاً إلى 3:30 عصرًا
- فوائد أخرى: بدل المواصلات والضمان الاجتماعي