

Administrative stillinger ved Steinerskolen i Trondheim

Inntak, praksis og informasjon

Stillingsstørrelse: 30 %

Ansettelsesform: Fast

Ansatt av rektor

Denne stillingen har et hovedansvar for inntak av elever til skolen. I tillegg ligger det i stillingen å bidra til at god informasjon om skolen blir formidlet. Den som innehar er delaktig i skolens profilering utad. I stillingen ligger det et særlig ansvar for skolens arrangementer. Ansvar for inntak av elever gjelder på alle klassetrinn.

Arbeidsoppgaver knyttet til inntak og informasjon

- Rekruttere flere elever til skolen
- Inntak til 1. klasse (innskriving, åpen dag, inntakssamtaler)
- Arrangere åpen dag i 1. kl, på SFO og på barnetrinnet
- Kontakte Steinerbarnehagene og innhente informasjon om elever med spesielle behov som skal begynne på skolen. Samarbeid med spesialpedagogisk koordinator.
- Organisere prøvebesøk
- Ivareta og videreutvikle arbeidet med merkevaren Steinerskolen i Trondheim
- Ansvar for skolens profilering i sosiale medier
- Internt informasjonsarbeid (inkl ukebrev til kollegiet)
- Ansvar for 17.mai-arrangementet
- Ansvar for julemarkedet

Arbeidsoppgaver knyttet til praksis

- Faglig leder for skolens lærlinger (barne- og ungdomsarbeid)
- Ansvar for praksiselever/studentene (f.eks Byåsen videregående og Steinerhøyskolen)