



Πρακτική Άσκηση – Βοηθός Διοικητικού Λειτουργού Σχολική χρονιά 2025–26

Τοποθεσία: Λευκωσία, Κύπρος

Διάρκεια: 6 έως 10–12 μήνες (προτεραιότητα σε μακρόχρονη δέσμευση)

Προϋποθέσεις: Πολύ καλή γνώση Ελληνικών και Αγγλικών

Περιγραφή Θέσης

Το Morningside Montessori Elementary, ιδιωτικό δημοτικό σχολείο με καινοτόμο παιδαγωγική προσέγγιση, αναζητά πτυχιούχο ή φοιτητή/ρια για θέση Βοηθού Διοικητικού Λειτουργού. Ο/Η ασκούμενος/η θα απασχοληθεί σε καθημερινά διοικητικά και οργανωτικά καθήκοντα που αφορούν τη λειτουργία του σχολείου.

Καθήκοντα:

- Διαχείριση εγγράφων & επικοινωνιών
- Οργάνωση meetings & εκδηλώσεων
- Υποστήριξη καθημερινής ροής εργασιών
- Διαχείριση ευρωπαϊκών προγραμμάτων
- Υποβολή αιτήσεων σε χρηματοδοτικά προγράμματα

Τι Αναζητούμε:

Σπουδές ή πτυχίο σε Εκπαίδευση, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Marketing, Κοινωνικές επιστήμες ή συναφείς τομείς

Πολύ καλή χρήση της ελληνικής και αγγλικής γλώσσας, γραπτά και προφορικά

Ικανότητες επικοινωνίας, συνέπεια και οργανωτικότητα.

Οικονομική Υποστήριξη

Η πρακτική άσκηση αναμένεται να χρηματοδοτηθεί μέσω του προγράμματος Erasmus+, και γι' αυτόν τον λόγο είναι επιθυμητό οι υποψήφιοι να έχουν τη δυνατότητα να ενταχθούν στο αντίστοιχο σχήμα χορηγίας του ιδρύματός τους.

Παράλληλα, το σχολείο είναι διατεθειμένο — όπου αυτό κριθεί σκόπιμο με βάση τα προσόντα και την εμπειρία του/της υποψηφίου/ας — να παρέχει επιπρόσθετη πληρωμή ή/και κάλυψη επιμέρους εξόδων διαβίωσης όπως πρόγευμα, γέυμα, ασφάλεια ατυχημάτων και αστικής ευθύνης.

Διάρκεια & Βασική Δέσμευση

Προτεραιότητα σε υποψηφίους που δεσμεύονται από 6 έως και 10–12 μήνες πρακτικής
Ιδανικό περιβάλλον για εμπειρία στον εκπαιδευτικό και διοικητικό τομέα

Πώς να υποβάλεις αίτηση

Η αίτηση παραλούμε όπως υποβληθεί στο πιο κάτω σύνδεσμο:

<https://forms.gle/jWHFiQwDGtZpLiQq5>

Παρακαλούμε να συμπληρώσετε τα στοιχεία σας και να επισυνάψετε το βιογραφικό σας σημείωμα.

Προθεσμία υποβολής: 25/8/25

Για περισσότερες πληροφορίες

Email: evi@morningsidecyprus.com

Website: www.morningsidemontessori.com.cy