



Vakante pos:	Akademiese assistent
Tipe pos:	Permanent
Departement:	Praktiese Onderwys
Sluitingsdatum:	15 Januarie 2025
Aanstellingsdatum:	Februarie 2025 of soos ooreengekom
Verwysing:	Aka.Ass/PO/2025

Akademie Reformatoriese Opleiding en Studies (Aros) is 'n Christelike en privaat tersiêre instelling met sy kampus in Montanapark te Pretoria. Aros bied reeds meer as 'n dekade Reformatoriese opleiding op die gebied van die onderwys. Aros is in 2012 by die Departement van Hoër Onderwys en Opleiding geregistreer en is by die Raad op Hoër Onderwys geakkrediteer. Die instelling beskik oor 'n personeelkorps van ongeveer 115, bied tans opleiding aan ongeveer 2 700 studente en het oor die afgelope agt jaar 1 753 gegradueerdes gelewer.

Geskoei op Aros se visie wat as uitnemende Christelike universiteit, gegrond op die Bybel, die samelewing tot eer van God wil vernuwe, nooi ons hoogs gemotiveerde persone wat hierdie visie deel om vir die posisie aansoek te doen. Besoek gerus ons webwerf by <http://www.aros.ac.za> vir meer inligting oor Aros.

Agtergrond

Aros het tans 'n permanente pos vir 'n akademiese assistent in die Departement Praktiese Onderwys beskikbaar. Die suksesvolle kandidaat gaan vir verskeie administratiewe pligte rondom modules in die Departement Praktiese Onderwys verantwoordelik wees.

Kwalifikasie

- o Bed in die Intermediêre Fase

Werkservaring

- o Onderwyservaring sal voordelig wees.
- o Ervaring in 'n tersiêre omgewing sal voordelig wees.



Vereistes

Die geskikte kandidaat moet aan die volgende vereistes voldoen:

- vertrouwd met Aros se doel, grondslag, missie en visie en bereid om dit met diensaanvaarding te onderskryf (Voormelde is beskikbaar op ons webtuiste.)
- 'n aktiewe lidmaat van 'n kerk wat die Drie Formuliere van Eenheid as belydenis aanvaar, dit handhaaf en aktief uitleef
- verbintenis tot onderrig en navorsing in die lig van die Skrif, met ondervinding in sterk Christelike wetenskapsbeoefening as 'n sterk aanbeveling
- goeie interpersoonlike verhoudinge en kommunikasievaardighede
- goeie tydbestuur en vermoë om onafhanklik en in 'n span suksesvol te kan werk
- die vermoë om onder druk steeds werk van 'n goeie gehalte te lewer
- goeie administratiewe vaardighede
- die lewering van noukeurige en akkurate uitsette
- die handhawing van vertroulikheid, professionele gedrag en voorkoms
- rekenaargeletterd in Microsoft Office (Microsoft Word, Microsoft Excel en Microsoft PowerPoint) en Outlook
- rekenaargeletterd in 'n LMS-stelsel, bv. Moodle/Blackboard (Dit sal voordelig wees.)

Verpligtinge

- Bied ondersteuning aan studente
- Verrig administratiewe funksies van modules
- Administreer e-Klas
- Laai studenteinligting op die stelsel
- Help met merk van vraestelle
- Oplaai van assesserings op e-Klas
- Begeleiding van studente en hantering van studentenvrae
- Bywoning van ondersteuningsessies

Verpligtinge is nie tot bovermelde beperk nie.

Werkure

- 08:00–16:00: Maandag tot Vrydag
- Billike beskikbaarheid, soos operasioneel vereis

Vakansieverlof

25 dae per jaar. Dit sluit die tydperk tussen Kersfees en Nuwejaar uit.



Aansoekprosedure

Voornemende kandidate moet per e-pos aansoek doen. Die volgende dokumentasie moet die aansoek vergesel:

- o die aansoekvorm wat by www.aros.ac.za/WebItem?listId=41 beskikbaar is (Die vorm kan elektronies ingevul word.)
- o die aansoeker se CV
- o bewyse van kwalifikasies
- o 'n getuigskrif van die leraar of kerkraad van die gemeente waarvan die aansoeker 'n lid is (Hierdie getuigskrif moet getuienis gee oor die aansoeker se leer en lewe, waaronder kerklike betrokkenheid en verbintenis tot die Gereformeerde belydenis.)

Die aansoek en, waar enigsins moontlik, ook die ondersteunende dokumentasie moet in **Afrikaans** wees, aangesien dit die voertaal van Aros is en ook die taal waarin die posbekteër sy/haar werk by Aros sal verrig.

Die aansoek en ondersteunende dokumentasie moet voor of op **15 Januarie 2025** in **PDF-formaat** aan renate.murray@aros.ac.za gestuur word.

Indien u nie voor **31 Januarie 2025** enige terugvoer van Aros ontvang nie, kan u aanvaar dat u aansoek onsuksesvol was. Aros behou die reg voor om nie 'n aanstelling in die pos, soos geadverteer, te maak nie.