

CARGO: DIRETOR

SUMÁRIO:

Assegurar a qualidade e a sustentabilidade dos cursos de Graduação e Pós-Graduação, mediante cumprimento de políticas acadêmicas e administrativas. Garantir o pleno atendimento à legislação vigente, especialmente aos atos regulatórios e de supervisão promulgados pelo Ministério de Educação e demais órgãos que regem a educação brasileira. Manter e aprimorar a organização e o controle das atividades administrativas inerentes à Universidade. Observar as Diretrizes para a Educação na Igreja Metodista como balizadoras de atuação. Promover iniciativas que reforcem a disseminação da confessionalidade Metodista junto ao corpo docente, discente e funcionários técnico-administrativos, com ênfase na justiça social, inclusão e equidade. Definir as linhas de atuação das equipes de trabalho nos diversos segmentos. Cumprir as diretrizes emanadas pela Direção Geral do Instituto Metodista Granbery.

ATRIBUIÇÕES:

1. Dirigir as atividades de planejamento e controle das áreas administrativas e acadêmicas, por meio de relatórios específicos, acompanhamento e reuniões para avaliação dos resultados com o intuito de prover condições que assegurem o atingimento dos resultados.
2. Assegurar o cumprimento das atividades administrativas, mediante acompanhamento, análise e aprovação de documentos, bem como a avaliação dos resultados.
3. Liderar os coordenadores de curso, professores e gestores administrativos na solução e encaminhamento de questões acadêmicas, por meio de reuniões para intercâmbio de informações e debates.
4. Liderar o planejamento acadêmico anual, mediante diálogo com lideranças acadêmicas, discutindo o conteúdo, o calendário, a carga horária, matriz curricular dos cursos e outros.
5. Definir diretrizes que otimizem a qualidade dos cursos da Faculdade junto aos discentes, com avaliação de resultados e identificação dos pontos fortes e fracos.
6. Definir o planejamento estratégico e harmônico entre áreas acadêmicas e administrativas da Faculdade, gerenciando e administrando as relações interpessoais.

7. Assegurar o cumprimento da proposta pedagógica da Instituição, estabelecendo diretrizes acadêmicas, acompanhando sua evolução junto aos órgãos colegiados, a fim de alcançar os resultados estabelecidos.

8. Cumprir os documentos regimentais, participando das reuniões dos colegiados, analisando a pauta e efetuando sugestões, a fim de aprovar os assuntos de interesse maior da Instituição.

9. Representar a Instituição em encontros, palestras, congressos e entidades de classe, promovendo os cursos, pesquisas e demais ações, estabelecendo convênios ou projetos sócio-educacionais.

10. Colaborar na identificação de oportunidades e riscos de mercado, bem como sugerir estratégias de captação e retenção de alunos.

11. Responsável por acompanhar a execução do orçamento definido pela Direção Geral do Instituto Metodista Granbery.

HABILIDADES:

- Proativo/a;
- Comunicativo/a;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Tomada de Decisão;
- Organização;
- Agilidade;
- Negociação;
- Promoção da Inovação;
- Trabalho em Equipe.

PRÉ-REQUISITOS

Possuir formação acadêmica com titulação em nível de Mestrado ou Doutorado com validade nacional, nos termos do Art. 48 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Microinformática: Usuário do MS-Office e conhecimento de e-MEC.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Docência no Ensino Superior

Interessados devem enviar seus currículos informando a pretensão salarial para o e-mail trabalheconosco@cogeime.org.br