

國立中興大學教務處課務組管理綜大教室工讀生申請公告

| | |
|-----------|--|
| 工作內容 | 管理綜合教學大樓 1-5 樓、605 及 1308 教室，協助教師上課教學設備排除障礙等相關業務及臨時交辦事項。 |
| 名額/ 金額 | 1. 1 名。 2. 依工讀時薪(183 元)標準支付。 |
| 工作時間 | 學期間，晚上 6 點~11 點。排班制，一天 5 小時。 ◎預計從 113 年 9 月開始聘用，5 或 6 月初需帶薪實習 15 小時。 |
| 申請資格 | 1. 本校學生日間部學生(低年級尤佳)。 2. 諳電腦作業系統、電腦及周邊設備故障排除。 3. 主動積極、準時、認真負責、具責任感、學習態度誠懇、細心。 |
| 必備文件 | 個人履歷表(需含系所年級、聯絡電話、電子信箱、工作經驗、家庭狀況及自我介紹)。 |
| 聯絡方式 | 單位：課務組 聯絡人：謝小姐 電話：22840854#17 地點：綜合教學大樓 1 樓 107 室，上班時間為 13~21 點。 |
| 申請方式 | 請將學號姓名等基本資料與履歷表資料於 113 年 5 月 24 日(五)前 mail 至 chiating@email.nchu.edu.tw 信箱(主旨：000 應徵課務組管理綜大教室工讀生)或交至綜合教學大樓 1 樓 107 室課務組謝小姐處，將擇優通知面談。 |
| 備註 | 工作時段無法配合或無法提前到班者，請勿投送履歷資料。 |