

## 【徵才】國立中興大學教務處雙語教學推動資源中心《行政辦事員》徵聘公告

一、職稱：行政辦事員

二、名額：正取 2 名(備取 4 名)。

三、徵件時間：即日起至 113 年 4 月 7 日(星期日)止。

四、薪資待遇：依據「國立中興大學契約進用職員管理要點」及「國立中興大學契約進用職員待遇支給表」辦理，以 D 類級第 1 級月支 35,130 元起敘。

五、工作內容：

- 主辦本校雙語化學習推廣與支援工作，推廣策略之構想與執行、計畫與報告撰寫以及資料分析。
- 各層級會議之安排與通知彙整、編輯會議資料及記錄。
- 中心部門及計畫經費編列、統籌運用與報支。
- 中心公文之收發及登記。
- 其他主管交辦事項。
- 須支援本處人力調配輪調。

六、應徵資格：

- 大學學歷(含)以上。
- 英語能力達歐洲共同語文架構(CEFR) B2 等級以上
- 熟稔工作所需之電腦軟體操作(文書處理、試算表、簡報製作)
- 具相當行政經驗及溝通協調與獨立作業能力
- 熟悉學校行政程序(採購、公文系統…等)

七、上班時間：配合本校規定

八、應徵報名：

113 年 4 月 7 日(星期日)前，將下述相關資料合併為一個 PDF 檔後，上傳至右列表單(須先登入 Google 帳戶)：<https://forms.gle/NiSM27aKKXvxXtb7>

1. 履歷表：包括個人近期照片、現居地、學經歷、自傳及有效聯絡方式
2. 英語能力證明(掃描檔)

3. 最高學歷畢業證書(掃描檔)
4. 相關經歷證明
5. 其他有利應徵之證明、文件。

九、徵選方式：

- 經審查資格符合者，擇優通知面試事宜，資格不符者，恕不通知、亦不退件。
- 評審項目：擇優面試。
- 本案除正取 2 名外，得增列候補人員 4 名，候補期間自甄選結果確定之翌日起算 3 個月。

十、聘期：

- 採 1 年 1 聘。
- 聘僱期限屆滿，得依本校相關規定辦理續聘。

十一、聯絡方式：

- 聯絡人：柯小姐
- E-Mail：ke0409@nchu.edu.tw
- 聯絡電話：(04)2284-0153#22 週一至週五 08:00-12:00；13:00-17:00

如有未盡事宜，請查閱本校人事室「國立中興大學契約進用職員管理要點」相關規定。