

國立中興大學人事室「行政辦事員」一名徵才公告

一、應徵資格：

- 性別：不拘。
- 學歷：大學(含)以上。
- 主動、積極、負責，具規劃、獨立作業與溝通協調能力。
- 嫻熟勞動基準法、勞工保險法、具電腦資訊處理能力及人力資源管理者經驗尤佳。

二、工作內容：

- 本校適用勞動基準法人員勞、健保加退保事宜
- 各項勞保給付申請事宜
- 適用勞動基準法人員(契約進用職員、技工工友)及計畫人員(統一造冊)每月薪資發放事項
- 協辦適用勞動基準法人員自行造冊薪資發放事項
- 專任計畫工作人員工作加給待遇及清冊
- 其他臨時交辦事項

三、工作地點：台中市南區興大路 145 號 國立中興大學人事室

四、薪資待遇：

依據「國立中興大學契約進用職員待遇支給表」辦理，以 D 類級別第 1 級月支 35,130 元敘薪。

五、聘期：試用期 3 個月，試用期滿經成績考核合格者正式聘僱之，其聘期追溯至試用日起生效。

六、本案得列候補人員 2 人，候補期間自甄選結果確定之翌日起算三個月。

七、應檢附資料與應徵方式：

- 本校契約進用職員履歷表（請至本校人事室/表格下載/人員類別:契約進用職員下載）。
- 最高學歷畢業證書與相關學經歷證件影本。
- 意者請檢附履歷表自傳、學歷證明文件及相關資料，以 A4 規格裝訂，並於 114 年 4 月 17 日(星期四)前(以郵戳為憑)逕送人事室楊雅如，並於應徵封面上註明『應徵契約進用職員』。
- 應徵者經資格審查符合者通知面試，面試時間另定，資格不符者恕不另行通知。
- 聯絡人：楊雅如（04-22840569）。
- 郵寄地址：402 台中市南區興大路 145 號 國立中興大學人事室

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