

國立中興大學公告

主計室甄選事務助理員乙名

一、需求條件及資格

- (一)大專(含)以上會計或相關商學科系學校畢業。
- (二)熟諳工作所需相關電腦軟體(Excel、Word等)操作。
- (三)具溝通協調與獨立作業能力。
- (四)具主動積極精神及工作熱誠。
- (五)具處理會計業務經驗尤佳。
- (六)本項職缺需符合資格條件者之身心障礙人員始予進用。

二、工作內容

- (一)辦理公文收發及歸檔。
- (二)辦理文具紙張等消耗品之保管請購。
- (三)協助憑證及支票金額核算。
- (四)其他臨時交辦事項。

三、工作地點：台中市南區興大路 145 號 國立中興大學主計室

四、評審項目

初審合格者擇優通知面試，必要時辦理測驗。

五、待遇

薪資、差假及福利等依據「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。
(事務助理員自 27,470 元起薪)。

六、聘期

本室通知後，以實際到職日起聘。採一年一聘，試用期三個月，試用期間若無法勝任，本室得提早解聘。聘僱期限屆滿，依本校相關規定辦理續聘。

七、本案除正取名額外，得增列候補人員 2 名，候補期間自甄選結果確定之翌日起算 3 個月內有效。

八、應檢附資料及徵選方式

(一)應檢附資料：

符合上開資格條件且有意願者，請檢附履歷(內容包括個人照片、現居地、聯絡電話、工作經驗、學經歷、簡單自傳等)、學歷畢業證書影本、身心障礙證明與相關經歷證件影本。以 A4 紙張雙面印刷裝訂，於 113 年 5 月 6 日 17 時前，掛號郵寄(以郵戳為憑)或送件(以主計室收發章戳為憑)至臺中市南區興大路 145 號國立中興大學主計室，證件資料不齊或逾期者均不受理。

(二)徵選方式：

符合資格者擇優以電話通知面試或測驗事宜，不符合者恕不通知，亦不退件。

九、聯絡人：張桂枝，聯絡電話：04-22840507