

國立中興大學化工系誠徵行政辦事員 1 人

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。
- 具電腦資訊處理及公文寫作能力。

二、工作內容：

- 一般行政庶務（工安管理、空間管理、招生業務、經費管理核銷、修繕管理、採購事務、設備財產管理、系友會事務、門禁系統管理等）
- 其他臨時交辦事項等

三、工作地點：台中市南區興大路 145 號 國立中興大學化工系

四、薪資待遇：

- 參照「國立中興大學契約進用職員待遇支給表」辦理，行政辦事員薪資 32,470 元起敘。

五、聘僱期限：本案採一年一聘，試用期三個月，試用期間若無法勝任，本單位得以提早解聘。聘僱期限屆滿，依本校相關規定辦理續聘。

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：

- 履歷（包括個人照片、自傳）。
- 最高學歷畢業證書與相關學經歷證件影本。
- 意者請檢附履歷自傳、學歷證明文件及相關資料，以 A4 規格裝訂，並於 110 年 6 月 9 日（星期三）前掛號郵寄「化學工程學系黃玉婷小姐 收」（以郵戳為憑），或送件至臺中市南區興大路 145 號國立中興大學化學工程學系（以本系收發章戳為憑），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：黃玉婷（04-22840510#109）。

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。

連結網址：<http://person.nchu.edu.tw/regulations.php>