

國立勤益科技大學永續與校務研發中心徵聘專任助理公告

職 稱：專任助理

名 額：1 名

性 別：不拘

工作地點：永續與校務研發中心

上網期間：115 年 8 月 13 日至 8 月 19 日。

資格條件：

1. 具備教育部認可之國內、外碩士以上學歷。
2. 具英語書寫能力專長、公文撰寫及處理能力及行政規劃、企畫撰寫能力、獨立專案管理能力、邏輯分析能力、良好溝通協調能力等。
3. 具統計分析軟體(如:SPSS、SAS 等)及文書處理軟體(如:MS Office、Liber Office、Open Office 等)操作能力。
4. 具問卷調查、中英資料蒐集、AI、大數據分析、統計分析、資料管理及資料庫建置等相關經驗者。

工作項目：

1. 召開校務研究委員會。
2. 辦理校務研究相關業務。
3. 建置、管理及應用校務研究資料庫。
4. 編撰校務發展相關報告書(年度校務研究報告書、問責報告書等)。
5. 執行高等教育深耕計畫校務研究成效分析及報告書撰寫。
6. 維護校務資訊公開專區。
7. 協助國際排名相關指標執行成果資訊彙整等業務。
8. 其他臨時交辦事項。

工作地址：國立勤益科技大學(地址：411030 臺中市太平區坪林里中山路二段 57 號)。

工作期間：

1. 初聘：實際到職日起聘至 115 年 12 月 31 日。
2. 續聘：依工作表現考核成績是否續聘，本職缺係非正式編制之專任助理，契約工作期間視計畫補助經費情況而定。

工作時間：週一至週五；上午 8 時至下午 17 時。

聯絡方式：

1. 報名日期：自即日起至 115 年 8 月 19 日止(以郵戳寄件日為憑，逾期歉難受理)。
2. 應備文件：請檢附
 - (1) 契約進用人員履歷表(請至本校人事室網頁表單下載處自行下載使用，並請註明日間聯繫電話及 E-mail)。
 - (2) 最高學經歷證明文件影本；持有國外學歷者，請提供經駐外館處驗證之畢業證書及成績單中譯本。
 - (3) 其他有利徵選之佐證資料。
3. 以上資料均請使用 A4 規格進行編撰，於期限內將電子檔(PDF 檔)以信件方式 E-MAIL 至 sird@ncut.edu.tw，並請於主旨註明「應徵永續與校務研發中心專任助

理」等文字，逾期不候。同時，須於文件 MAIL 後致電本案聯絡窗口確認信件收件情形，若未致電以致信件出現未受理情形，將由應徵人員自行負責。

4. 甄選方式：經書面審查合格者，擇期以 E-mail 或電話通知參加後續甄選程序，書面審查未合格者，如須退回應徵之書面資料，請附回郵信封，若無，恕不通知及退件(本案蒐集之相關資料，將依個人資料保護法規定辦理)。

5. 備註：

- (1) 薪資：比照「國立勤益科技大學校務基金進用工作人員實施要點」，碩士第一級月薪 41,409 元，含勞健保及勞退退休金。
- (2) 正取一名、備取若干名(備取人員候用期間 3 個月，若正取人員不克報到或因故離職則依序通知遞補)。
- (3) 本校將依規定查詢應徵人員有無「性侵害犯罪加害人登記資料」。
- (4) 如有疑問，請洽 04-2392-4505，游小姐(分機 2963)。