

國立勤益科技大學教務處教學資源組聘用專任助理公告

職 稱	專任助理
名 額	正取 1 名
性 別	不拘
工 作 地	台中市
公告期間	115 年 9 月 16 日～115 年 9 月 21 日(視收件情形延長公告)
資格條件	1. 教育部認可之國內、外碩士以上學歷。 2. 諳電腦操作，對 MS Office、LibreOffice 或 OpenOffice 軟體嫻熟。 3. 具獨立作業能力、工作態度認真負責、良好溝通能力、注重團隊合作、積極主動、高執行力、思維縝密及高度服務熱忱。 4. 具備撰寫公文、文書行政及執行計畫經驗尤佳。
工作項目	1. 推動教育部大專校院學生雙語化(EMI)學習計畫行政庶務工作(含會議召開、活動舉辦、文書作業、預算執行及管控、計畫管考、撰寫計畫書、期中報告及結案報告)。 2. 協助執行本校計畫。 3. 其他主管交辦事項及諮詢服務。
工作地點	國立勤益科技大學
工作期間	1. 初聘：按實際報到日起聘。 2. 續聘：依工作表現視考核成績是否續聘，惟本類人員係非正式編制之專任助理，契約工作期間視教育部核定計畫經費情形而定。
聯絡方式	1. 報名日期：自即日起至 115 年 9 月 21 日止，以寄件日為憑，逾期歉難受理。 2. 應備文件：請將下列文件合併成一個 PDF 檔。 (1) 契約進用人員履歷表(含 2 吋相片、自傳、日間聯絡電話及 e-mail)，請至本校人事室網頁/表單下載/履歷表/契約進用人員履歷表自行下載使用，網址：https://person.ncut.edu.tw/p/406-1015-2210_r116.php?Lang=zh-tw。 (2) 最高學歷證明文件影本。 (3) 具其他相關能力、經驗佐證證明。 (4) 若為本校在職同仁，需檢附國立勤益科技大學校內遷調同意書。 以上資料請於報名期限內以 E-mail 寄送應備文件至 erc@ncut.edu.tw，主旨為「應徵教務處教資組專任助理」，寄出請主動來電告知，本組收到信件後會於上班時間回信。 3. 甄選方式：經書面審查合格者，擇期以 e-mail 或電話通知面試日期及時間，初審未合格者，恕不通知。(本案蒐集之相關資料，將依個人資料保護法規定辦理) 4. 薪資：依「本校校務基金進用校基工作人員報酬支給標準」行政專員第 1 年月支待遇 41,409 元(含勞健保、勞工退休金)。 5. 正取 1 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中途離退則依序通知遞補)。 6. 本案將依規定查詢應徵人員有無「性侵犯犯罪加害人登記資料」。
備 註	如有疑問，請洽(04)2392-4505 分機 2171 黃小姐。