國立勤益科技大學研究發展處 計畫辦公室專任助理公告

職　　稱：專任助理

名　　額：1 名

性　　別：不拘

工 作 地：計畫辦公室

上網期間：115 年 11 月 5 日至 11 月 14 日。（奉核後公告 10 日，視收件情形延長之）。

資格條件：
- 具教育部認可之國內外學士以上學位。
- 具企畫撰寫能力、獨立專案管理能力、邏輯分析能力等。
- 具各政府部門溝通討論能力、主動積極，具服務熱忱、善於溝通及團隊合作，細心且抗壓性高者等。
- 諳電腦操作，例如文書處理 MS Office、LibreOffice、OpenOffice 軟體尤佳等。

工作項目：
- 負責撰寫校級計畫(含高教深耕計畫)之年度執行計畫書、期中/期末成果報告書及簡報資料。
- 負責校級計畫(含高教深耕計畫)追蹤與管考校級計畫各項績效指標(KPI)達成進度，統籌亮點成果之資料盤點。
- 協辦研發處相關業務。
- 上級長官臨時交辦業務。

工作地址：台中市太平區國立勤益科技大學。

工作期間：(1)起聘日：實際到職日起聘至 115 年 12 月 31 日止。(一年一聘約)
(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之高等教育深耕計畫經費情形而定。

聯絡方式：
1. 報名日期：115 年 11 月 5 日至 11 月 14 日。（奉核後公告 10 日，視收件情形延長之）。
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 chiayu@ncut.edu.tw，主旨為「應徵計畫辦公室專任助理」，寄出請主動來電告知，本辦公室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 或電話通知參加後續甄選作業，書面審查未合格者，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)。

備註：

1. 薪資：比照「本校校務基金進用專案工作人員報酬支給標準」行政組員(學士級)第 1 年月支待遇 36,182 元支給(含勞健保及勞工退休金)或行政專員(碩士級)第 1 年月支待遇 41,409 元支給(含勞健保及勞工退休金)。如具本校工作經驗專任年資者，得提敘至同職級內最高薪級。
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則依序通知遞補)。
3. 本案將依規定查詢應徵人員有無「性侵犯罪加害人登記資料」。

＊如有疑問，請洽(04)2392-4505 分機 2608 林小姐。