

國立勤益科技大學人事室組員職務代理人甄選簡章

職 稱：行政組員

名 額：1 名

性 別：不拘

公告期間：115 年 3 月 18 日至 115 年 3 月 24 日(視收件情形每次延長公告)。

工 作 地：台中市

資格條件：1. 具有大學以上學歷。

2. 具有行政規劃、溝通與協調能力。

3. 具有電腦文書、公文撰寫及處理能力。

4. 工作態度認真負責、積極主動，對學校行政工作有熱忱者。

工作項目：1. 人文創意、通識教育學院教師聘任升等相關事宜

2. 業管教師在職(服務)證明

3. 兼任教師聘任相關業務

4. 教師兼職兼課、借調、留職停薪

5. 業管外籍教師居留工作事項

6. 業管教師解聘、停聘、不續聘

7. 教師申訴評議委員會

8. 業務委託民間辦理業務彙辦

9. 主任交辦事項

工作地址：台中市太平區國立勤益科技大學。

工作期間：職務代理人自 115 年 3 月 25 日(按實際報到日起聘)至 115 年 12 月 31 日，但本職務係配合本校職員育嬰留職停薪所置，若遇該員留職停薪原因消滅，或提前申請復職，聘期將提前終止。

聯絡方式：1. 報名日期：自即日起至 115 年 3 月 24 日止(以郵戳寄件日為憑，逾期款難受理)。

2. 應備文件：請檢附：

(1) 校務基金工作人員履歷表。(請至本校人事室網頁表格下載處自行下載使用，並請註明日間聯繫電話及 e-mail)。

(2) 學經歷證明文件影本。

(3) 具其他相關能力、證照等，相關經驗佐證證明。

3. 以上資料均請使用 A4 紙張，於期限內寄達 41170 臺中市太平區坪林里中山路二段 57 號國立勤益科技大學/人事室收(請註明「應徵職務代理人」)。

4. 甄選方式：經初審合格者，擇期以 e-mail 或電話通知面試日期與時間，初審未合格者，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)。

備註：

*薪資：比照(依)本校本校務基金進用工作人員實施要點支給標準表月支 36,182 元，(含勞健保及勞工退休金)。

*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。

*如有疑問，請洽本校人事室 (04)23924505 分機 2134 楊小姐。