

## 國立勤益科技大學國際事務處徵聘專任助理公告

職稱：專任助理

名額：1名(備取數名)

性別：不拘

公告期間：自115年1月27日～115年2月4日(自上網公告7個工作天)，視收件情形延長公告。

工作地：台中市

資格條件：

1. 具備教育部認可之國內、外學士(含)以上學歷。
2. 具有行政規劃協調及電腦文書、公文撰寫及處理能力。
3. 良好日語聽、說、讀、寫能力；或良好德語聽、說、讀、寫能力。
4. 工作態度認真、負責，對學校行政工作有熱忱者，具溝通能力者佳。
5. 積極主動、注重團隊合作。

工作項目：

1. 辦理國際專修部新南向專班相關業務及學生照護和輔導等。
2. 協助日本地區招生及日本和歐美地區學術交流等相關業務。
3. 辦理接待外賓相關業務。
4. 執行主管指派業務。

工作地址：

1. 工作地點：台中市太平區國立勤益科技大學。

2. 工作期間：按實際報到日起聘(試用期三個月)。

聯絡方式：

1. **報名日期：即日起至115年2月4日止**(自奉核日上網公告7個工作天)，以郵戳寄件日為憑，逾期恕難受理。

2. 應備文件：

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

- (2)學經歷證明文件(影本)。

- (3)其他相關能力、工作經驗等佐證文件。

- (4)若為本校其他單位員工，需附原單位主管同意書。

3. 以上資料均請使用A4紙張，於期限內寄達411030台中市太平區中山路二段57號「國立勤益科技大學 國際事務處」收，並請於信封明顯處註明**「應徵國際事務處專任助理」**。

4. 甄選方式：請務必留日間聯絡電話及e-mail，經書面審查合格者，擇期以電話或e-mail通知業務測驗與面試日期及時間；書

面審查未合格者，恕不通知及退件（本案蒐集之個人資料將依個資法辦理）。

備註：

\*薪資：比照國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表（薪資：36,182 元/月，含勞健保及勞工退休金）

\*正取 1 名、備取若干名（備取人員候用期間三個月，若正取人員不克報到或因故離退則依序通知遞補）。

\*如有疑問，請洽黃小姐(04)2392-4505 分機 2194。