

國立勤益科技大學通識教育學院行政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 5 月 29 日至 115 年 6 月 18 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. 召開院內相關會議（院務會議、院教評會議、院課程會議、院主管會議...等）

2. 辦理通識學院所屬系所(中心、室)專兼任教師聘任、升等送外審查事宜。

3. 辦理明秀書院及日本研究中心業務。

3. 學院相關法規及中長程計畫研擬、修正。

4. 院長遴選事務。

5. 協助教育部校務評鑑相關業務。

6. 學院經費控管、執行與核銷。

7. 學院財產、設備盤點及保管、工讀生管理與報支。

8. 學院登記桌、電子與紙本公文與文書處理。

9. 院長行程安排、聯絡。

10. 其他院長交辦事項。

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 8 月 17 日(按實際報到日起聘)至 116 年 4 月 30 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 6 月 18 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/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) 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/通識教育學院收(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，請洽本校通識教育學院 (04)23924505 分機 2288 王小姐。