

國立屏東科技大學國際事務處徵聘公告

應徵職缺	專案助理人員【國際業務類】	名額	1 名
工作項目	1.辦理教育部高教深耕計畫相關業務等各項事務推動、文件撰寫、執行進度與經費核銷、成果報告資料彙整等。 2.推動國際化專章之行政支持與活動(含在地國際化、境外師生與本地師生交流等)。 3.辦理境外師生來校之語言、文化等研習營活動。 4.協助簽訂姊妹校合約與其他校際合作計畫。 5.協助長官出國參訪行程聯繫安排。 6.協助外賓參訪安排與接待。 7.其他臨時交辦事項。		
資格條件	1.具教育部認可之國內外學士學位以上學歷。 2.具備高度責任感及工作熱誠，並可獨立完成交辦工作者。 3.具備團隊合作、溝通協調能力、抗壓性佳，能掌握作業時效。 4.具多益 600 分以上成績或相同等級之英文能力檢定成績者尤佳。 5.具備能獨立撰寫與執行計畫相關經驗。 6.具電腦操作技能，熟悉 Word、Excel、PowerPoint 等相關軟體之操作。 7.具有相關工作經驗者尤佳。 8.具公文處理能力並熟悉相關法規尤佳。		
管理及待遇	1. 依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用人員管理要點」相關規定辦理；在進用期間，應接受用人單位工作上之指派並準時完成，如因工作不力、損害校譽或違背有關規定，經規勸仍不改善，用人單位經預告得隨時解僱；新進人員如有勞動基準法第 12 條規定之情事，雇主得經預告終止契約。 2. 薪資由計畫經費人事費項下支付，月薪新台幣 38,993 元。另含年終獎金及雇主負擔勞健保、勞退金。 3. 年度工作優良且經考核通過者，做為次年是否續聘與敘薪晉級之依據。 4. 聘期為起聘日起至 115 年 12 月 31 日。		
應徵方式	1. 符合資格且有應徵意願者，請於<u>115年8月17日前(郵戳為憑)</u>，將報名表掛號郵寄至屏東縣內埔鄉老埤村學府路1號國立屏東科技大學國際事務處收(信封請註明應徵職缺類別)。 2. 報名表(如附件)需檢附學歷、經歷證件及相關證照等影本資料。 3. 請務必留可聯絡電話或手機號碼，合則擇優通知面試甄選，不合者恕不退件及函覆。 4. 聯絡方式：(08) 7703202 分機6280 李小姐； e-mail：international@mail.npust.edu.tw 5. 本校僱用前依性侵害犯罪被害人登記報到查訪及查閱辦法第14條之規定，得申請查閱有無性侵害犯罪紀錄。 6. 此職缺由本單位自聘。		

國立屏東科技大學國際事務處徵聘助理報名表

應徵 職缺	專案助理人員【國際業務類】						
個人 資 料	姓名		性別		出生日期		
	身分證號		婚姻	☐ 已婚 ☐ 未婚	電話		
	電子信箱						
	通訊地址						郵遞區號
學 歷							
工 作 經 歷	公司名稱		職務名稱		任職期間		
外語能力	英文：聽_____、說_____、讀_____、寫_____。 其他外語：_____語，聽_____、說_____、讀_____、寫_____。						
才能專長	如相關工作經驗、證照、研習證書等 其他：						
簡 要 自 述					請貼照片		

*請檢附學歷、經歷證件及各類型考試、測驗、專業訓練合格或相關證照等影本，俾便審查。

*簡要自述可自行延伸表格，惟字數勿超過 350 字，並請於下方簽名。

應徵人員簽名處：_____

日期：115 年 月 日