檔 號:

保存年限:

## 國立臺灣師範大學 書函

地址:106308臺北市大安區和平東路一

段162號

聯絡人:黃敏甄 電話:02-77491291

電子信箱:minjen@ntnu.edu.tw

受文者:如行文單位

發文日期:中華民國112年5月22日 發文字號:師大人字第1121014603 號

速別:普通件

密等及解密條件或保密期限:

附件:

主旨:本校人事室現有全職工讀生職缺乙名,歡迎貴校符合資格之同學應徵,請查照轉知。

## 說明:

## 一、工作內容:

- (一)協辦產學合作計畫人員人事管理事項。
- (二)協助教育訓練及電話禮貌測試等庶務性工作。
- (三)協助其他人事相關業務及臨時交辦事項。
- 二、上下班時間:週一至週五,彈性上班時間為上午7時30分至8時30分,下班時間為下午16時30分至17時30分。

## 三、資格條件:

- (一)大學日、夜間部在學學生(須具備學生身分)。
- (二)熟稔Microsoft Office各項軟體操作,工作態度積極進取、謹慎、細心、耐心,具執行溝通及協調能力或具有資訊相關背景、工作經驗者尤佳。

四、薪資:月薪26,400元(配合行政院核定基本工資調整)。 五、應徵方式:

- (一)本職缺均採網路報名方式,請於112年5月31日前至本校 首頁→徵才公告→徵才網站加入會員後→輸入「基本資 料」、「學歷」、「經歷」、「專長」、「簡要自述」 等資料→儲存→並上傳身分證、學生證、學歷、經歷、 證照等證明文件電子檔→應徵本職缺。
- (二)請註明白天連絡電話、手機號碼及電子郵件信箱;證件 不齊者恕不受理報名。先行書面審查,合者擇優面談, 未獲遴用者,不再通知。
- (三)本職缺除正取名額外,得增列候補人員3名,候補期間 自甄選結果確定之翌日起算6個月內有效。

目

第1頁 (共2頁)

線

正本:公私立大專校院 副本:本校人事室第二組