**輔仁大學學生輔導中心徵工讀生**

聯絡人:黃玉芳

Email: scc@mail.fju.edu.tw

學輔中心網頁 http://www.scc.fju.edu.tw/#&panel1-1

需求人數:1~2 位

營業項目(工作內容):

1. 工作內容：服務台接待、收送公文、寄/送信件、打掃、活動支援等行政庶

務、製作海報及文宣品、協助資料建檔等。

2. 上班時間：週一至週五 08：40-16：40。採配班制,一周至少工作 4 天。

3. 具備條件：穩定性高、認真負責、細心、有服務熱誠、溝通技巧佳、完成各

類交辦事項，並能發揮團隊合作精神與自我學習能力。

4. 其他臨時交辦事項。

相關事項

1. 繪圖軟體:Illustrator、Photoshop 優先考慮。

2. 需會騎腳踏車或機車(要有駕照) 。

3. 因需要職前教育訓練，故希望能長期聘任，短期工讀勿試。

應繳交資料：個人履歷表(中心版本)

Email:scc@mail.fju.edu.tw，並請於主旨註明「應徵學輔中心工讀

生職務-系級和姓名」。

**應 徵 學 輔 中 心 工 讀 生 履 歷 表**

|  |
| --- |
| **基 本 資 料** |
| 姓 名 |  | 性 別 | □男 □女 |  |
| 年 齡 |  | 出生年日 | 民國 / / |
| 電 話 |  | 手 機 |  |
| e-Mail |  |
| 通訊地址 |  |
| **學 歷 資 料** | **興 趣 或 嗜 好** |
| 科 系(請寫日間或進修部) | 年 級 |  |
|  |  |
| **相 關 打 工 經 驗** |
| 單位名稱 | 工作職稱 | 起迄日期 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **相關專業訓練《電腦、繪圖、語言..等》** |
| 訓 練 機 關 名 稱 | 訓 練 項 目 | 起迄日期 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 你對學輔中心工讀的期許? | 朋友怎麼形容你(妳)? |
|  |  |