

## 致理科技大學徵聘人力公告

一、需求單位：本校圖書資訊處圖書館

二、職稱：約聘人員

三、需求人數：1名，性別不拘。

四、應徵者需具備條件：

需具備學歷及條件	1.大學(含)以上學歷，具圖書館、圖書資訊或資訊相關系(所)畢業者尤佳。 2.有服務熱忱，主動積極、配合度高，具溝通協調及獨立思考能力。 3.具備1年以上工作經驗，具圖書館服務經驗者尤佳。
需具備專長	1.具備基本公文書寫能力。 2.具備Office基本能力，熟悉Word、Excel、PowerPoint等電腦軟體操作及網路使用，具檢定合格者尤佳。
工作內容	1.圖書流通、閱覽、管理、資料統計 2.讀者閱讀區及研究小間等空間維護與設備管理 3.閱讀推廣活動設計與執行 4.圖書館自動化系統及設備管理維護 5.一般行政作業及其他交辦事項
甄選方式	經書面審查符合條件者，通知參加面談，不合者恕不退件。
工作時間	週一至週五(原則上為8:30至17:00)。 週六輪值(12:30至17:30)
待遇	依本校約聘人員聘用辦法規定薪資標準辦理。 1.具大學學位者：本薪新台幣31,590元/月。 2.年終獎金發放，依學校規定給付，且年終獎金發放時須仍在職。
福利	1.辦理全民健康保險及勞工保險 2.每月薪資提繳6%之勞工退休金

五、應徵者請檢附下列資料：

(一)中文履歷表(格式請至本校人事室網頁→表格下載→應徵人員相關表格→應徵人員空白表格下載)。

(二)自傳。

(三)最高學歷證書影本乙份。

(四)相關證照影本。

(五)其他有利於審核之資料。

※本校因應人力資源規劃所需，將基於人事管理之目的蒐集、處理、利用您所提供個人資料，謹供本校內部人事室同仁及需求單位主管面試參考之用。

六、申請期限與聯絡人：

請將上述資料依序裝訂，於信封上註明「應徵圖書資訊處圖書館約聘人員」，並於**112年5月2日(星期二)下午5:00前寄達或送達**本校人事室洪小姐收。

聯絡電話：(02)2257-6167 轉分機 1221 或專線(02)2257-9418 人事室洪小姐

本校地址：220 新北市板橋區文化路一段 313 號