

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：輔仁大學學校財團法人輔仁大學

發文日期：中華民國112年6月3日

發文字號：師大人字第1121015960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6月19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」

學生事務處職涯發展組



1120018993



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。

正本：公私立大專校院

副本：本校人事室第二組

國立臺灣師範大學

電 2023/06/07 文
交 12:00:06 章

學生事務處職涯發展組



1120018993



裝

訂

線