

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8月22日

發文字號：師大人字第1121023064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。

一、工作內容：

(一)協助人事資料管理相關業務。

(二)協助教職員差勤管理等庶務性工作。

(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（夜間部佳且須具備學生身分）。

(二)熟稔MicrosoftOffice各項軟體操作，工作態度積極進取、謹慎、細心、耐心，具備執行、溝通及協調能力，有資訊相關背景或工作經驗者尤佳。

四、薪資：月薪2萬6,400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9月8日前至本校

學生事務處職涯發展組



1120024205

首頁 → 徵才訊息，進入徵才網站
(<https://pms.itc.ntnu.edu.tw/HireApp/>) 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。

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 

學生事務處職涯發展組



1120024205