

# 國立政治大學(國際事務學院)徵才公告

內補  
外補

公告時間：111年7月28日至111年8月4日(至少公告五個工作日)

一、人員區分	約用人員	三、職等職稱	五職等一級行政專員
二、用人單位	國際事務學院	四、名額	正取1名(得增列候補至多3名)
五、資格條件	<ol style="list-style-type: none"> <li>學歷與工作資歷：國內外大學校院畢業具學士學位者，並具畢業後3年以上專任工作資歷；或碩士畢業者，並具畢業後1年以上專任工作資歷。</li> <li>一般技能：具行政經驗及國際交流經驗，且具備籌辦大型活動之能力。</li> <li>語言能力：英語聽說讀寫能力佳，相當於全民英檢中高級以上英文能力，需檢附英語能力檢定證明；或國內英美語文學系畢業；或具國外大學以上學歷。(非英語系統國家需檢附英語能力檢定證明)具第2外語能力尤佳。</li> <li>電腦操作能力：Office、Excel操作；基本電腦資訊處理能力。</li> <li>人格特質：溝通協調能力、積極任事、組織能力佳、可獨立作業、抗壓性高。</li> </ol>		
六、主要工作項目	<ol style="list-style-type: none"> <li>辦理學術活動及學院導師活動；</li> <li>辦理國際合作交流(含交換生、雙聯學程)及外賓接待；</li> <li>學生空間設備維護及管理；</li> <li>辦理院級課程及英語授課業務；</li> <li>辦理專業學院認證；</li> <li>辦理院訊及英文期刊；</li> <li>電話答詢、提供各項諮詢與協助；</li> <li>其他交辦業務。</li> </ol>		
七、工作時間	依本校規定上班時間		
八、薪資	依本校約用人員薪資規定辦理。(自五職等下限38,582元起敘)		
九、工作地點	本校國際事務學院辦公室		
十、應繳交資料	<ol style="list-style-type: none"> <li>履歷表(請自本校人事室/表格下載/約用人員/進用項下，下載約用人員履歷表格式)及自傳。</li> <li>資格條件所需學歷證書、最高學歷證書影本。(如為國外學歷，須經駐外單位驗證。)</li> <li>工作資歷證明文件。(離職證明書或服務證明書)</li> <li>英文能力證明文件及其他專業相關證照影本。</li> </ol>		
十一、收件截止日	自即日起至111年8月4日(週四)17時前，將資料送交國際事務學院侯秘書，以資料送達國際事務學院時間為準，逾期歉難受理。		

十二、甄選方式	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 經書面審閱應繳交資料並符合資格條件者，通知參加面試，不克參加視同放棄，面試之時間、地點及相關事宜另行通知。</li> <li>2. 依面試結果，擇優錄取。</li> </ol>
備註	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 如有教育部「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」第3點各款情事者，本校不得僱用；進用後如有上開注意事項第4點各款情事且經查證屬實者，本校得不經預告終止勞動契約。</li> <li>2. 本職缺為預估缺，須待現職人員離退後始得進用。</li> <li>3. 申請本職缺之書面資料，合者通知面試，不合者恕不退件。</li> <li>4. 面談之時間、地點及相關事宜另行通知。</li> <li>5. 信封註明「應徵國際事務學院五職等一級行政專員」。</li> <li>6. 連絡人：侯岳君祕書，電話：(02) 29387682</li> </ol>
中 華 民 國 111 年 7 月 28 日	

注意事項：

1. 資格條件及主要工作項目應符合職缺之工作說明書。
2. 本公告發布前請先傳送人事室審閱。
3. 依約用人員管理辦法第9條規定，徵才公告應至少公告5個工作日。
4. 內補時徵才公告請函轉本校各單位，並於本校徵才網頁及職缺單位網頁公告，5職等以上同時於人事室網頁公告。
5. 外補時可刊登於下列網站：台灣就業通網站([www.taiwanjobs.gov.tw](http://www.taiwanjobs.gov.tw))  
台北人力銀行(<http://www.okwork.gov.tw/>)  
行政院人力行政總處(<http://www.dgpa.gov.tw/>)。