

國立政治大學國際事務學院徵才公告(預估缺)

■內補

□外補

公告時間：112年 3 月 17 日至 112 年 3 月 23 日

一、人員區分	約用人員	三、職等職稱	四職等行政專員
二、用人單位	國際事務學院	四、名 額	正取 1 名，得列備取 3 名
四、資格條件	1. 現任本校四職等約用人員；或到校任職滿 1 年以上之三職等約用人員；或到校任職滿 2 年以上之二職等約用人員具備與出缺職位相當之工作資歷，且服務成績優良並有證明文件。 2. 具文字與口語溝通協調獨立工作能力。 3. 電腦操作能力：Office 操作 4. 人格特質：溝通協調能力、積極任事、組織能力佳、可獨立作業		
五、主要工作項目	1. 在職專班例行會議及臨時會議召開 2. 在職專班課程、招生、學生事務、校友服務及學分班行政事宜 3. 在職專班經費管理及核銷 4. 院學術活動辦理 5. 院空間設備維護及管理 6. 電話答詢、信件回覆（實體、Email 等）、提供各項諮詢與協助 7. 網站維護聯繫、更新網頁資訊、各項文件匯整、文宣品、邀請函等製作 8. 在職專班評鑑相關事宜 9. 臨時交辦事項		
六、工作時間	需於平日晚間及週六值班，彈性調整上班時間		
七、工作待遇	依本校約用人員薪資規定辦理(依本校約用人員校內徵選作業細則略以參加升遷經核定者，若其原敘薪資已在晉升職等區間，依規定調薪 2%；若其薪資未達升遷職等薪資下限時，可逕自該職等薪資下限起薪，如其調幅低於 2%，補足其差額)。		
八、工作地點	本校國際事務學院國家安全與大陸研究碩士在職專班		
九、應繳交資料	1. 履歷自傳(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，含自傳)。 2. 最高學歷證書及其他有利證明影本。		
十、收件截止日	自即日起至 112 年 3 月 23 日(週四) 下午 5 時止，將繳交文件轉成 pdf 檔，以電子郵件寄至 yghou@nccu.edu.tw 侯小姐 (Tel：29393091-51102)，郵件主旨請註明「應徵國家安全與大陸研究碩士在職專班行政專員-(姓名)」。		

十一、甄選方式	1. 經書面審閱且符合資格條件者，另行安排面試，不合者恕不退件。 2. 依面試結果，擇優錄取。
備註	1. 本職缺為預估缺，須待人員離職方可調任，調職日最早為人員離職生效日。 2. 本職缺經書面審閱後，合格者通知參加面試，不合格者恕不退件。 3. 甄選日期、時間、地點及相關事宜，另行通知。 4. 歡迎身心障礙人士投件。
中華民國 112 年 3 月 17 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)
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/>)。