

國立暨南國際大學學務處課外活動組徵聘 專案行政人員(校聘助理員)公告

一、名額：學務處課外活動組 校聘助理員1名

二、性別、年齡：不拘

三、應徵資格：

(一)國內外公私立大學或經教育部認可之國內外學院畢業，取得學士學位以上者。

(二)具有政府機關、大專院校或中小學工作經驗者佳，具學生社團輔導及大型活動承辦經驗者尤佳。

(三)具耐心、細心負責、並且有學習及高度服務熱忱、溝通表達能力佳，並能參與團體合作且抗壓性高。

(四)諳電腦操作、中英文輸入、文書處理及熟悉 Microsoft Office 等軟體操作。

(五)具基本溝通、協調能力。

(六)無臺灣地區與大陸地區人民關係條例第9條之1所定情事，並未在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證。

(七)未有涉及性侵害、性騷擾、性霸凌或妨害性自主等事件或尚在調查階段，及未曾受懲戒或行政處分者。

(八)未具雙重國籍或多國國籍之中華民國國民。

四、工作內容：

(一)社團輔導：負責輔導管理服務性、學藝性、聯誼性、康樂性社團；主辦社團幹部培訓活動；主責社團指導老師聘任及指導費核發事宜；帶領獲選社團參加全國全國學生社團評鑑。

(二)活動籌辦：主辦全校秋季健行、新生才藝大賽；配合校慶園遊會活動。

(三)空間器材管理：主責學生活動暨大多功能大樓八角廳、暨憶光廊、社課教室、舞蹈教室、音樂室、1樓廣場、3樓廣場、4樓廣場、社團辦公室及烘焙室等空間借用管理，及器材室活動器材借用管理事宜。

(四)其他專案工作：社團服務學習理念推動及志願服務相關業務、辦理教育優先區專案計畫、課外組工讀生出勤管理及每月工讀金彙整。

(五)簽辦社會團體來文。

(六)其他臨時交辦事項。

五、聘期：自實際報到日起聘，試用期為3個月，通過後續聘至115年12月31日止，屆期視年終考核結果續簽。

六、薪資：依本校計畫專任人員薪資基準表「校聘助理員」(相當學士級)相應

薪級支給，享有勞健保(例：第1級，每月36,300元)。晉薪標準依本校計畫專任人員薪資基準表規定辦理，以該進用職缺所列薪級標準為限，並不得以取得較高學歷申請晉敘。

七、申請截止日期：即日起至115年8月24日(星期一)止(以郵戳為憑)。

八、應檢附文件：

- (一)本校專案行政人員履歷表一式3份，填寫方式請參考填表說明並請於填表人處親自簽名，表格如附件。
- (二)學經歷相關證件影本。
- (三)若有相關證照請提供影本。
- (四)其他有助於審查之個人資料。

九、甄選方式：

- (一)初審：就個人履歷表擇優以電話或 e-mail 通知參加面談。初審未合格者則不另行通知，所繳交之各項資料恕不退回。
- (二)面談：時間及地點另行通知。

十、聯絡資訊：地址-545301 南投縣埔里鎮大學路1號 國立暨南國際大學務處課外活動組收(信封請註明「應徵校聘助理員」)。若有問題請洽(049)2910960轉2321曾小姐，E-mail:cytseng@mail.ncnu.edu.tw

