

國立高雄師範大學語文教學中心
臺灣優華語計畫誠徵專任助理

- 一、工作期間：114 年 10 月起聘（視計畫執行狀況續聘）
- 二、工作地點：國立高雄師範大學（高雄市苓雅區和平一路 116 號）
- 三、需求人數：1 名
- 四、應徵職缺：

【計畫專任助理】

1. **職缺：**「臺灣優華語計畫」專任助理
2. **薪資待遇：**40,000~44,000 元（依工作年資與經驗調整，工作酬金含個人代扣勞、健保及勞退）週休二日、享勞健保、勞退公提、年終獎金(依照到職比例計算)。
3. **應徵條件：**（此職缺尤其歡迎曾有海外就學或是海外相關工作經驗者）
 1. 學經歷條件：國內外大專院校學士以上畢業。
 2. 具行政工作經驗與優質文書處理能力，如計畫撰寫、活動企劃、經費核銷及執行。
 3. 須具備辦理活動經驗，如辦理相關華語文活動、論壇、研討會等。
 4. 具耐心及良好溝通協調能力，積極主動、認真負責，具服務熱忱且工作配合度高。
 5. 嫻熟電腦文書處理系統(WORD、EXCEL、POWERPOINT 等)、公文撰寫及帳務管理等行政庶務。
 6. 具有優異之職場英語及跨文化溝通能力者尤佳。
 7. 具華語文教學相關經歷者，將優先考慮。
4. **工作內容：**

1. 華語計畫案執行、研習活動辦理、成果彙編、公文撰寫、經費核銷及管考等業務。
2. 與美國合作校之聯絡所有事宜規劃籌辦。
3. 師生學術活動、產學合作、校外教學等相關事宜。
4. 協辦語教中心行政業務。
5. 其他臨時交辦事項。

六、徵選程序：

1. 先進行資格審查，合適者將擇期通知面試。
2. 面試將視情況採線上或實體形式進行。
3. 工作內容涉及重要個資，錄取者須簽訂保密協定。

七、報名日期：原則上自公告日起至 114 年 9 月 26 日止，職缺履歷採隨到隨審制，適合者立即安排面談。請將上述履歷表及相關附件合併為一個 PDF 檔案並 Email 至 s2@mail.nknu.edu.tw 收(信件主旨：姓名-應徵語教中心優華語計畫專任助理)

八、報名手續及檢附證件：

1. 報名履歷表(如末頁)。
2. 學士以上學歷之畢業證書影本。
3. 其他國家語言、外國語相關證明。
4. 任何有利審查之佐證資料。

九、工作地點：本校語文教學中心。

十、附記：

1. 錄取者如為現職人員應於到任之日前取得原服務單位之離職同意書，逾期視同放棄本任用。
2. 獲錄用之人員不得於上班期間兼職兼差。

3. 短期勿試。

※聯絡人：業務專員陳小姐 (07)7172930#2604

語文教學中心 114 年臺灣優華語計畫
徵聘專任助理報名履歷表

姓 名		性 別		黏貼最近 1 年 內正面 2 吋半 身照片
出生日期	年 月 日	身分證字 號		
年 齡				
現職服務 公司行號		職 務		
最 高 學 歷	學校： 科系：		畢業證書字 號	
經 歷 (含起訖 年月、公 司名稱、 職稱)				
通訊地址				
電子郵件				
連絡電話	(宅) (公) (行動)			
證照名稱				
簡要自傳				

應徵人簽名：

填表日期： 年 月 日