

國立高雄師範大學語文教學中心徵聘教育部計畫專任助理公告

壹、名額：壹名。

貳、工作期間：114 年 6 月 1 日起聘。

參、工作內容：(職掌)

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. 協辦語教中心日常行政業務。
3. 師生學術活動、產學合作、校外教學等相關事宜。
4. 辦理學術研討會等相關事宜。
5. 其他臨時交辦事項。

肆、徵才條件：(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級以上，對華語文有熱情及執行經驗者。
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. 具有相關計畫執行經驗、熟悉網站維護管理更佳。
7. 具華語文相關背景優先。

伍、工作時間：

1. 自起聘日至 114 年 11 月 30 日，後續依計畫期程決定是否續聘。
2. 週一至週五 08：00-17：30。辦理計畫活動須配合不定期出差與加班。

陸、薪資福利：

1. 薪資參考本計畫經費與「本校教育部計畫專任助理薪資標準表」辦理，本專案助理起薪學士起薪為新臺幣 36,000~38,000 元/月；碩士起薪為新臺幣 42,000~44,000 元/月，依年資、學經歷而定(含勞、健保)。
2. 若辦理計畫活動必要時須配合出差與假日加班，可依相關規定擇日補休。

柒、報名日期：原則上自公告日起至 114 年 5 月 20 日止，並 Email 至 s9001@mail.nknu.edu.tw

收(信件主旨：姓名-應徵語教中心教育部專任助理)，並將上述履歷表及相關附件合併為一個 PDF 檔案，職缺履歷採先到先審，適合者立即安排面談。

捌、報名手續及檢附證件：

1. 報名履歷表(如次頁)。
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。

玖、工作地點：本校語文教學中心。

拾、甄選流程：擇優另行通知面談，資格不符或未獲錄取，恕不退件或另行通知。

拾壹、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：(07)7172930#2604 陳專員

語文教學中心 113 年度外國學生華語文能力精進計畫

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