

- 職稱：專任助理（計畫行政）
- 名額：正取一名
- 資格條件：
 1. 經教育部認可之國內外大學（含）以上學歷。
 2. 具執行專案計畫經驗者尤佳（請佐證相關工作項目）。
 3. 具良好溝通協調能力，富服務熱忱及團隊合作精神者（協助高中職無人機計畫事務）。
 4. 熟悉電腦文書軟體（Excel、PowerPoint、Word），有資料分析、公文撰寫、文案編輯之能力。
- 工作內容：
 1. 計畫執行推動
 2. 規劃辦理研習活動、培訓工作坊
 3. 統籌規劃分區賽事等計畫相關業務
 4. 其他臨時交辦事項。
- 聘期：115 年 03 月 01 日（到職日起算）至 115 年 07 月 31 日，期滿視情況延長聘期（一年一聘）。
- 工作地點：國立高雄師範大學和平校區（高雄市苓雅區和平一路 116 號），另需配合計畫任務（平/假日）出差或至燕巢校區（高雄市燕巢區深中路 62 號）出勤，可搭乘本校和平校區之交通工具通勤。
- 報名及聯絡方式：
 - 一、報名方式：採網路報名，即日起至 115 年 02 月 13 日（五）止，將報名檢具文件資料彙整為一份 PDF 檔案，以電子郵件寄至 b0774@mail.nknu.edu.tw，郵件主旨「應徵教育部國教署新興科技教育計畫—無人機 專任助理_姓名」。
 - 二、報名檢具文件
 1. 中文履歷表（格式不拘，需備有近照乙張、出生年月日、聯絡電話、通訊地址、電子郵件信箱、個人學經歷及專業能力）
 2. 自傳（2000 字內）
 3. 最高學歷畢業證書
 4. 經歷證明文件及相關證照。
 - 三、甄選結果：書審合格者以電話通知複審面試。複審面試結束後，三天內通知錄取人員，未錄取者恕不另行通知。
 - 四、聯絡人及聯絡方式：工教系潘小姐（07）717-2930 轉 7627
- 工作待遇：依教育部國民及學前教育署專案計畫專任助理人員工作酬金參考表辦理，碩士級第一年 41,370 元、學士級第一年 36,174 元，（可依資歷調整薪資），包含勞保、健保、勞退金（離職儲金）、年終獎金（未滿一年者依比例計算）。