**國立高雄師範大學國際事務處徵聘技術專員公告**

**(全球在地 行動永續)**

1. 名額：乙員。
2. 工作項目(職掌)
	* 1. 辦理境外學位生招生輔導與宣傳事務。
		2. 統籌管理國際處境外生收入經費事項。
		3. 規劃國際學術交流及合約簽訂事務。
		4. 聯繫及接待國外來訪貴賓。
		5. 協辦及撰寫相關專案計畫。
		6. 其他臨時交辦事項。

 參、應具學、經歷及資格條件

1. 大學以上學歷，尤其歡迎具跨國工作、求學經驗者。
2. 具英檢中高級(含) 或其他外語B2以上之能力。
3. 有良好之跨文化及跨語言溝通能力且習於團隊合作者。
4. 熟悉一般辦公室文書軟體操作者。

 肆、月支薪資：

依本校校務基金進用工作人員人事費支給基準辦理，技術專員:學士月薪37800元，專業加給4,540元；碩士月薪44280元，專業加給6,050元。

 伍、報名日期：

自公告日起至114年2月7日止，並Email至oia@mail.nknu.edu.tw收(**信件主旨：應徵**技術專員**－陳ＯＯ)，**職缺履歷採先到先審，適合者立即安排面談。

陸、報名手續及檢附證件：

1. 報名履歷表(如次頁)。
2. 最高學歷之畢業證書影本。
3. 相當英檢中高級(含)以上證書、其他外語能力證明。
4. 相關佐證資料。

柒、工作地點：本校國際事務處。

捌、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。

玖、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.面試時，應聘者須填寫「應徵者個人資料蒐集暨個人資料申請調閱同意書」。

3.短期勿試。

聯絡人：7172930#3958 董專員

 7172930#3961 王專員

**國立高雄師範大學校務基金進用工作人員報名履歷表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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