

國立高雄師範大學教育系

職務名稱：專任行政助理

需求人數：1-2（視員額）

需求類別：全職

特殊身份：不拘

工作地點：高雄市苓雅區

專長需求：

1. 具大學以上學歷。具教育學類科碩士相關學歷及研究能力者尤佳。
2. 需具熟練 SPSS 軟體及 SEM 結構方程模式等運作能力。
3. 具電腦文書處理能力。
4. 英語閱讀及翻譯能力佳者優先錄用。
5. 具良好溝通協調能力，富服務熱忱及團隊合作精神者。
6. 具獨立執行工作計劃能力者。

申請者檢附資料：

1. 學士以上學歷之畢業證書及成績單影本。
2. 中文履歷表（包括教育背景、自傳、專長..）。
3. 語文相關證照（如：TOEIC、TOEFL、IELTS..），若無可免。
4. 著作目錄（無者免交）。
5. 收件截止日期為於 106 年 04 月 10 日。

(1) email 方式：將檢附資料寄到 silence12040@gmail.com。標題註明【應徵專任行政助理及姓名】。

(2) 郵寄方式：請於 106 年 04 月 10 日 之前以郵寄（以掛號郵戳為憑），將履歷資料寄至 802 高雄市苓雅區和平一路 116 號 國立高雄師範大學高級中等學校評鑑中心收。信封上請註明【應徵專任行政助理】，逾期或所附資料不全者不予受理，所有資料概不退還，來件時請註明聯絡電話與

通訊地址。

甄選方式：符合資格者，將擇優以電話通知參加面試，面試後若無適當條件人選時得從缺，另行公告徵聘。

工作說明

1. 學術研究工作。
2. 協助高級中等學校評鑑工作。
3. 主管臨時交辦事項。

待遇：月薪比照科技部專題研究計畫專任助理人員工作酬金標準(碩士級：36,050、學士級：31,520)，每年將根據表現酌於加薪。契約期間，依規定參加勞工保險含國民健康保險及提撥勞工退休金。

聘用期間：106年04月至106年12月底止；另依據當年度考核結果暨相關人事經費決定新年度是否續約。

聯絡方式：國立高雄師範大學教育系 湯小姐 07-7172930 轉 3824