**國立臺南藝術大學秘書室徵聘校聘專員公告**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序號 | 項目 | 說明 |
| 1 | 職務名稱 | 四等校聘專員 |
| 2 | 錄取名額 | 1名 |
| 3 | 報名資格 | 1. 具碩士學位且有秘書工作經歷1年以上；或具學士學位且有秘書工作經歷3年以上。
2. 具英語能力及秘書專業者。
3. 應徵人員能力相當，以領有身心障礙手冊者，優先錄取。
 |
| 4 | 僱用期間 | 1. 上班報到日期：依實際通知。
2. 僱用期間：自正式上班日起，試用期為3個月；試用期滿成績考核合格者，依規定程序正式僱用；不合格者由備取人員遞補，惟備取人員仍應先行試用程序。
 |
| 5 | 工作內容 | 一、校長行程及交辦事項之連繫安排。二、校長機要公文、函電之處理。三、貴賓資料建檔與更新作業。四、主管監督範圍之其他交辦事項。 |
| 6 | 敘薪標準 | 依本校校務基金約用工作人員支給報酬標準表規定，按月核支新臺幣3萬6,163元整以上。 |
| 7 | 報名須知 | 1. **採書面通信報名，並請檢附下列文件：**
	1. **最高學歷畢業證書影本。**
	2. **履歷表（含自傳1,000字以上）。**
	3. **英語能力證明（如TOEIC 750分以上或曾於以英語為母語之國家留學、工作等）。**
	4. **秘書專業工作經驗證明（具學士學位者3年以上；具碩士學位者1年以上）。**
	5. **其他可反映個人工作能力之資料。**
2. 請將應徵報名文件於107年5月11日（星期五）以前親送或郵寄（以郵戳為憑）至本校秘書室（72045臺南市官田區大崎里66號）。
3. **凡經資格審查符合者，擇期擇優通知到校參加筆試及面試**；若資格不符或未獲錄取，恕不函復及通知。
4. 本次公開甄選，除正取1名外，得增列備取人員若干，並以依序遞補原公開甄選之職缺為限。
5. 本案聯絡電話：（06）6930100分機1021，承辦人：陳組長。
 |
| 8 | 其他 | 一、僱用契約樣稿與人員管理要點請參見本校「約用人員勞動契約書」與「校務基金約用工作人員管理要點」，網址<http://personnel.tnnua.edu.tw/files/11-1013-1689.php?Lang=zh-tw>。二、有關往返交通資訊，請參考本校首頁「交通資訊」網頁，網址<http://www.tnnua.edu.tw/files/11-1000-86.php?Lang=zh-tw>。 |