

國立高雄師範大學數學系 誠徵**行政助理**職缺公告

主旨：公告本校數學系誠徵行政助理職缺 1 名。

說明：

一、聘任日期：自 114 年 8 月 1 日起。（工作日期自實際到職日起算）

二、工作地點：高雄市燕巢區數學系辦公室

【備註：本校有往返兩校區（和平、燕巢）交通車可搭乘】

三、工作項目：辦理系上行政業務：

- (1)本系工讀生管理及相關業務。
- (2)辦理獎助學金業務。
- (3)辦理學術演講及系週會等業務。
- (4)辦理大學部學務相關業務。
- (5)主管臨時交辦事項。

四、應徵資格：

- (一)學士以上畢業。
- (二)諳熟電腦文書處理(含 Word、Excel、Powerpoint 等)能力。
- (三)優先進用具身心障礙證明人士。

五、申請者應檢附資料：

- (一)履歷表（內含自傳、專長、工作經歷等，並請註明聯絡電話、email、通訊地址）。
- (二)畢業證書影本及相關證明文件(有效身心障礙證明正、反面影本等)。
- (三)應徵者資料蒐集同意書。

六、收件日期及方式：自即日起至 114 年 7 月 8 日（星期二）止【以郵戳為憑】，應徵資料以掛號郵寄「國立高雄師範大學數學系」（82444 高雄市燕巢區深中路 62 號）收，所有資料概不退還。

七、甄選方式：本系書面初審合格者將以電話或 email 通知複試面談，不另行公告。

八、待遇：月支薪資 31,500 元。（有關薪資、勞退金、勞健保、年終獎金、休假制度等，悉依本校及勞基法相關規定辦理）

九、附記：

- (一)經獲錄用之現職人員應於到任之日取得原服務單位之離職同意書，逾期視同放棄本任用，不得異議。
- (二)聯絡人：高先生，電話：07-7172930 轉 6801，email：vb@mail.nknu.edu.tw。