

國立暨南國際大學教務處招生組徵聘專案行政人員 (專任助理)公告

- 一、名額：教務處招生組 專任助理1名
- 二、性別、年齡：不拘
- 三、應徵資格：
 - (一)國內外公私立大學或經教育部認可之國內外學院畢業，取得學士學位以上者。
 - (二)具有政府機關、大專院校或中小學工作經驗者尤佳。
 - (三)具耐心、細心負責、並且有學習及高度服務熱忱、溝通表達能力佳，並能參與團體合作且抗壓性高。
 - (四)諳電腦操作、中英文輸入、文書處理及熟悉 Microsoft Office 等軟體操作。
 - (五)具基本溝通、協調能力。
- 四、工作內容：
 - (一)主辦優秀新生入學獎學金審查業務。
 - (二)主辦大學甄選入學考試(繁星計畫、申請入學)。
 - (三)主辦大學考試入學分發。
 - (四)主辦四技二專甄選暨技優入學。
 - (五)主辦僑生入學業務(大學及研究所)-申請入學、聯合分發。
 - (六)主辦原民專班考試。
 - (七)主辦高等教育深耕計畫：C-3提高高教公共性及附錄一(含辦理活動、經費控管及活動成果彙報等業務)。
 - (八)負責大學考試分發及甄選入學新生統計資料及分析。
 - (九)協辦招生專業化試辦計畫。
 - (十)編修考生手冊。
- 五、聘期：自實際報到日起聘，試用期為3個月，通過後續聘至115年12月31日止，屆期視年終考核結果續簽。
- 六、薪資：依本校計畫專任人員薪資基準表「專任助理」(相當學士級)相應薪級支給，享有勞健保(例：第6級，每月36,300元)。晉薪標準依本校計畫專任人員薪資基準表規定辦理，以該進用職缺所列薪級標準為限，並不得以取得較高學歷申請晉敘。
- 七、應檢附文件：
 - (一)本校專案行政人員履歷表(含自傳及相片)，表格如附件。
 - (二)學經歷相關證件影本。
 - (三)若有相關證照請提供影本。
 - (四)其他有助於審查之個人資料。

八、甄選方式：

(一)本職缺應徵人員履歷採隨到隨審，就個人履歷表初審擇優以電話或 e-mail 通知參加面談。初審未合格者則不另行通知，所繳交之各項資料恕不退回。

(二)面談：時間及地點另行通知。

九、聯絡資訊：地址-545301 南投縣埔里鎮大學路1號 國立暨南國際大學教務處招生組收（信封請註明「應徵專任助理」）。若有問題請洽 (049)2910960轉2236劉先生，E-mail:tingyi@mail.ncnu.edu.tw