

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，取得碩士學位以上者。

(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)主辦招生專業化試辦計畫(含辦理活動、經費控管及活動成果彙報等業務)。

(二)主辦僑生入學業務含申請入學、聯合分發、單獨招生各管道。

(三)主辦各項大型升學博覽會及活動之籌劃作業。

(四)主辦陸生入學業務(大學及研究所)。

(五)主辦新住民入學業務。

(六)協辦外國學生來台就學招生業務(含國際專修部)。

(七)負責個資盤點、資安、內部控制及內部稽核相關業務。

(八)其他臨時交辦事項。

五、聘期：自實際報到日起聘，試用期為3個月，通過後續聘至116年7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」(相當碩士級)相應薪級支給，享有勞健保(例：第11級，每月41,500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2232劉先生，E-mail:tingyi@mail.ncnu.edu.tw