

# 【徵才】國立中山大學海洋生物科技暨資源學系-雙語計畫專案行政組員

職務說明

【資格條件】：

- 1.學歷：國內外大專校院學士學位以上畢業
- 2.經驗：具學校行政經驗尤佳。
- 3.資訊能力：具公文撰寫及文書處理能力。
- 4.外語能力：英文聽說讀寫流利，英語聽說讀寫達 CEFR 語言能力 B2 ( 多益 785 分 ) 或相當等級以上或具同等證照。

【工作內容】：

- 1.配合執行教育部補助「學生雙語化計畫」。
- 2.全英語專班及國際交流相關業務。
- 3.負責外籍教師和外籍學生聯絡等相關行政事務。
- 4.EMI 教學支援、英語學習角落及全英品質保證計畫等。
- 5.英文網頁、各項資料英文版之更新及其他主管交辦事項。

【聘任日期】：本職缺為定期契約，自合約生效日起聘 ( 試用期三個月 ) 至 114 年 7 月 31 日 ( 114 年 8 月以後之聘期依雙語計畫通過情形及聘任單位工作考核結果而定 ) 。

【薪資】：依「教育部大專校院推動雙語化計畫補助暨經費使用原則」及「國立中山大學約用人員進用管理要點」支給（大學畢業起薪 34,510 元、碩士畢業起薪 41,000 元）。

【應繳交資料】：

- 1.履歷表，請詳述自傳、學經歷、專長、相關工作經驗等。
- 2.最高學歷畢業證書影本。
- 3.英文檢定證明。
- 4.其他有利申請之證明文件（包含與本次徵才工作內容相關之經歷實績）。

【申請方式】：

1.請於 113 年 10 月 10 日（四）前以郵寄或 E-mail 將上述應繳交資料寄送本校海資系。

(1)郵寄方式：高雄市鼓山區蓮海路 70 號 國立中山大學海資系系辦胡小姐收，聯絡電話:07-5252000 分機 5022。

(2)E-mail : yaweihu@mail.nsysu.edu.tw

2.請務必註明「應徵雙語計畫專案行政組員」，通過初審者將主動通知面談，不合者恕不函覆及通知。