

國立中山大學理學院徵聘【約用組員 (身心障礙)】職缺公告

名額	1 名
起聘日期	面試通過，完成校內程序後立即上班。
薪資	依「國立中山大學約用人員工作規則」及「國立中山大學約用人員進用管理要點」之規定辦理，試用期三個月。(依本校約用行政人員薪酬標準表，大學學歷起薪 34,510 元、碩士學歷起薪 41,000 元)
工作時間與差假	工作時間依本校人事室相關規定，差假比照勞基法辦理。
工作內容	<ul style="list-style-type: none"> • 電子公文收發、簽辦及網頁維護 • 理學院場地暨 e 化設備之維護、管理與協調 • 辦理總務處、環安中心、圖資處、人事室相關業務 • 單位財產管理 • 電子集中採購業務、經費核銷 • 年度工讀生聘請、排班 • 其他臨時交辦事項
應徵資格	<ul style="list-style-type: none"> • 專科(含)以上畢業 • 具備電腦文書、電腦應用處理及公文撰寫能力 • 熟悉 MS Office(Word, Excel, Power Point) • 態度認真、積極主動、待人和善、具團隊合作能力

	<ul style="list-style-type: none"> • 能獨立作業，有責任感，具獨立思考與問題解決能力 • 領有身心障礙手冊
申請文件	<ul style="list-style-type: none"> • 履歷表（內文需含最近兩個月正面照片 1 張、手機號碼、e-mail、教育背景、學經歷及三頁以內中文自傳（含專長及相關經驗）與身心障礙證明等。 • 最高學位證明影本（國外學歷需檢附駐外單位驗證證明） • 其他有助審查之相關資料 <p>【申請資料恕不退還】</p>
說明	<ul style="list-style-type: none"> • 相關資料請彙整成一份 PDF 檔案（請勿加密）並寄至 yachun@mail.nsysu.edu.tw。 • 請於 e-mail 主旨註明：「應徵理學院約用組員 - ○○○」（請於○○○填入姓名）。 • 經書面資料審查後，將擇優以 e-mail 及電話通知安排面試；如資格不符者，恕不另行函覆及通知。 • 依本校約用人員進用管理要點敘薪
截止日期	113 年 11 月 27 日(三)

聯絡方式

聯絡人：莊小姐

電話：(07)5252000 ext: 3502

E-mail：yachun@mail.nsysu.edu.tw

官網：<https://science.nsysu.edu.tw/>