

中山大學研發處
徵聘【專案行政組員】職缺公告(115/4/1 截止)

名額	1 名
起聘日期	預定 115 年 4 月底前
薪資待遇	依「國立中山大學約用人員進用管理要點」規定標準（大學畢業起薪 35,550 元、碩士畢業起薪 42,230 元） 【面試通過並錄取後將有三個月試用期，試用期間之薪資不得超過前述薪酬。】
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，勞健保等均依相關規定辦理。
工作地點	高雄市鼓山區蓮海路 70 號國立中山大學研究發展處
工作內容	<ol style="list-style-type: none">1. 辦理本校高教深耕計畫之研究中心經費作業。(35%)2. 本校研究中心設置管理及評鑑業務。(25%)3. 本校延攬短期傑出人才(研究教師、博士後研究人員)業務。(10%)4. 本校國科會科國司徵求型計畫(10%)5. 辦理處本部事務。(10%)6. 公告各項學術研討會訊息。(5%)7. 臨時交辦事項。(5%)
應徵資格	<ol style="list-style-type: none">1、具大學以上學歷，有學校行政經驗者佳。2、具備學習的態度與統整能力、抗壓性、與同事合作及協調溝通能力。3、熟悉電腦文書處理、公文撰寫、帳務管理及網頁管理等。4、具備計畫撰寫、簡報製作及數據統計能力。5、具備英語聽說之溝通能力，具有英語能力檢定證書尤佳。
繳交文件	<ol style="list-style-type: none">1、履歷表（請註明白天聯絡電話或行動電話）2、自傳3、畢業證書、語言能力、相關工作經歷證明文件，及其他有助審查資料影本 1 份。

說明	<ol style="list-style-type: none">1. 相關資料請彙整成一份 PDF 檔案（請勿設定保全、加密或保護密碼）並寄至 orazaa@mail.nsysu.edu.tw。2. 請於 e-mail 信件主旨註明「應徵研發處專案行政組員_000（000 請填入應徵者姓名）」3. 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，恕不通知及返還繳交之文件資料。
收件截止日期	115 年 4 月 1 日
聯絡人	聯絡人：林秘書 電話 07-5252000 ext. 2601