

國立屏東科技大學學生事務處原住民族學生資源中心徵聘計畫專任助理公告

用人單位	原住民族學生資源中心	名額	1 名
工作項目	1. 辦理本校原住民學生各項輔導事務相關工作。 2. 辦理教育部相關計畫各項業務推動、各式報告撰寫、執行進度控管及成果報告資料彙整。 3. 中心財產之維護與管理。 4. 中心相關網頁管理與維護。 5. 協助辦理中新課程活動。 6. 其他臨時交辦事項。		
資格條件	1. 以具原住民身分者優先；無原住民身分者，則以了解原住民族文化者優先， 2. 大專校院畢業取得學士(含以上)學位者。 3. 勝任公文寫作及帳務管理者。 4. 嫻熟電腦文書處理、簡報海報製作及網頁管理者。 5. 具備獨立撰寫與執行計畫相關經驗。 6. 積極進取，具團隊合作及溝通協調能力，且能掌握作業時效及獨立完成交辦工者。		
管理及待遇	1. 依「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用人員管理要點」相關規定辦理；在進用期間，應接受用人單位工作上之指派並準時完成，如因工作不力、損害校譽或違背有關規定，經規勸仍不改善，用人單位經預告得隨時解僱；新進人員如有勞動基準法第 12 條規定之情事，雇主得經預告終止契約。 2. 薪資由計畫經費人事費項下支付，含年終獎金及雇主負擔勞健保、勞退金。待遇依本校「約用聘僱（約僱）人員工作酬金支給標準表」規定支給：新進人員以行政(技術)助理 1 級 223 薪點 28,920 元起薪。 3. 聘期為起聘日起至 112 年 12 月 31 日（期滿表現優良者得續聘）。		
應徵方式	1. 符合上開資格條件者，請於公告截止日 112 年 2 月 10 日前，依序檢具下列資料：(1) 本校報名表（必檢附，如附件）(2) 最高學歷證件影本（必檢附，需於公告截止日前取得之學歷資格始予採認）(3) 各類型考試、測驗或專業訓練合格證照等影本（無則免附）(4) 經歷證件影本（無則免附）(5) 自傳，掛號郵寄本校—屏東縣內埔鄉老埤村學府路 1 號國立屏東科技大學學生事務處原住民族學生資源中心收（以郵戳為憑）。 2. 應徵信封左下角請註明應徵單位及職稱，所附報名表請書明聯絡電話、手機號碼及電子郵件信箱，合則擇優通知甄試，不合者恕不另行通知及函覆。 3. 候補名額之候補期間為 3 個月，自甄選結果確定之翌日起算。 4. 應徵者之個人資料將用於本校此次徵選之各項相關業務；且錄取後，同意將其個人資料供校務行政之用；未獲錄取且未附回郵信封者之個人資料，將於此次甄選完畢後併予銷毀。 5. 本校僱用前依性侵害犯罪被害人登記報到查訪及查閱辦法第 14 條之規定，應申請查閱有無性侵害犯罪紀錄。 6. 此職缺由本單位自聘。 7. 聯絡電話：(08) 7703202 轉 7719 芬嫩小姐。 <報名表如下附件>		

國立屏東科技大學(原住民族學生資源中心)徵聘「計畫專任助理」

報名表

個人資料	姓 名				性 別	☐ 男 ☐ 女	婚 姻	☐ 已婚 ☐ 未婚
	身分證分號				出生日期	年 月 日	連絡電話	
	通訊地址	郵遞區號						
	電子信箱							
	身類分別	☐ 具原住民身分 _____ (族別) ☐ 其他						
最高學歷								
工作經歷	公司名稱		職務名稱		任職期間 (年/月)			
					____/____至 ____/____			
					____/____至 ____/____			
					____/____至 ____/____			
					____/____至 ____/____			
證 照	證照名稱		級 別		發照單位		編號	
外國語文	語文類別 程度	英文						備註： 請就各語文類別之聽、說、讀、寫能力欄位註明各語文程度（佳、可、尚可）。
才能專長	(專業證照、研習證書等)							
簡要自述	(簡要自述可自行延伸表格)						請貼最近 三個月內 照片	

* 請檢附學歷、經歷證件及各類型考試、測驗或專業訓練合格證照等影本，俾便審查。

應徵人員簽名處：_____ 日期： 年 月 日