

國立臺中科技大學 徵才公告

單位/職缺名稱	總務處-事務組-約用辦事員
名 額	1 人
職缺公告期間	即日起至民國 114 年 6 月 13 日
資 格 條 件	1. 具中華民國國籍（大陸地區人民需在臺灣地區設有戶籍滿 10 年以上）、無雙重國籍。 2. 應具專科以上學歷畢業； 3. 具 2 年以上工作經驗或有停車場管理服務經驗者佳。 4. 身體健康，素行良好，有良民證者，儀表端莊，言語清晰。 5. 男女不拘，擇優面試。
工 作 項 目 / 職 務 說 明	1. 本校汽、機停車場管理維護，客戶問題處理，車流管理。 2. 停車場設備巡檢、維護及基本操作與安全設備監控簡易故障排除。 3. 停車場收銀，電腦日常報表填寫。 4. 停車區域環境維護，安全巡場管理。 5. 臨時狀況及客戶車輛異常事件處理。 6. 轄區停車場繳費機簡易維修、現場問題排除。 7. 客服電話支援。 8. 各式停車場開發、評估、市場調查。 9. 停車場建置事項協助；採購、發包、詢價、比價、協調與統籌各項採購案。 10. 簡報、經營狀況分析。 11. 競業分析、市調分析作業。 12. 停車場結帳，收帳，出報表作業。 13. 停車場環境清潔維護及突發事件處理。 14. 負責停車場系統資料建置、系統操作及檢查、車輛巡查、問題排除 15. 每日清帳、補充發票及零錢。 16. 有管理停車場經驗者佳。 17. 主管交辦事項。
工 作 地 點	國立臺中科技大學總務處事務組
工 作 報 酬	依據國立臺中科技大學契僱人員及約用工作人員報酬標準表 (法規) https://person.nutc.edu.tw/var/file/33/1033/img/432321401.pdf 專科畢業 215 薪點 28,964 元起敘；大學以上學歷 230 薪點 30,984 元起敘。
應 徵 方 式	1. 檢附應徵資料：【(1)應附文件：本校職缺報名表(含照片、應徵者資料表)、學歷證明影本，如持外國學歷者需繳交外交部駐外使館認證過之國外學歷證明 (2)參考文件：相關工作經驗證明文件影本(如：2 年以上工作經歷證明影本(具停車場管理服務經驗佳，若有請檢附服務證明文件。)、成績單、個人證照、其他有助資格審查之資料】，以上應附文件不齊者，視為不合格件，參考文件無則免附並請以 A4 紙張裝訂為原則。 2. 符合條件且有意願應徵者，請於 114 年 6 月 13 日 17:00 前，逕上本校網路徵才系統報名，網址： http://www2.nutc.edu.tw/person/employee/login.htm (如未至本系統報名之應徵者，視為不合格案件；另網路徵才系統報名如有問題，請於公告期間且上班時間洽人事室辦理)，列印應徵專用信封封面並檢附證件影本，於期限內(以郵戳為憑)掛號郵寄本校(用人單位：)總務處事務組 收。※信封外請註明應徵總務處事務組約用辦事員職務。 3. 甄試方式：經資格審查擇優另行通知面試，必要時得舉行筆試，(未通知者，恕不退件或另行通知)。 4. 除正取 1 名外，另擇優備取 2 名，冊列候用期間不逾三個月。 5. 為提倡節能減碳政策，未獲通知面試或錄取之應徵者如需返還書面應徵資料，請註明並檢附回郵信封俾利郵寄，未附者不予寄還。
聯 絡 方 式	國立臺中科技大學人事室 許小姐(電話：04-22195024、地址：404-01 台中市北區三民路三段 129 號)。用人單位連絡人：李小姐(電話：04-22195312)
備 註	1. 辦理本職務工作應具有高度服務熱忱、具工作抗壓性。 2. 具基本國台語對話能力。 3. 具執行交付任務之能力。 4. 具資訊處理相關能力。