

國立臺中科技大學 徵才公告表

單位/職缺名稱	國際事務處／計畫專任助理
名 額	2 名
職缺公告期間	自即日起至 114 年 7 月 15 日止
資 格 條 件	<ol style="list-style-type: none"> 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.教育部認可之國內外碩士(含)以上畢業者。 3.具備執行政府部門及教育部計畫，且有經費編列與核銷經驗者優先考量。 4.曾有輔導過新南向國家之學生經驗為優先。 5.曾擔任教育部計畫助理、學校行政單位助理或具承接並執行政府相關計畫經驗尤佳。 6.具備外語能力佳。 7.能配合業務需要加班者。 8.主動積極、認真負責、具良好溝通協調能力，能夠獨立作業者。
工 作 項 目 / 職 務 說 明	<ol style="list-style-type: none"> 1.執行「高等教育深耕計畫主冊專章-國際化及行政支持系統」相關業務(含計畫推動、經費控管及經費核銷等)。 2.推動校內各系科跨部門連結整合相關資源及各單位溝通協調。 3.協助辦理國際處相關活動。 4.撰寫計畫及成果報告。 5.其他主管交辦事務。 <p>※前三個月為試用期，若無法勝任，聘任單位得以提早解聘。</p> <p>※本計畫執行至 114 年 12 月 31 日止，本職務採以一年為一次考核期間，考核結果作為敘薪、續僱及年終之參考。本執行計畫期間若因教育部減列經費、刪除計畫則終止僱用。</p>
工 作 地 點	國立臺中科技大學 國際事務處
工 作 報 酬	碩士級第一年編列每月薪額 41,370 元，年終按到職月份比例及考核計算。
應 徵 方 式	<ol style="list-style-type: none"> 1.檢附應徵資料： <ol style="list-style-type: none"> (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，如持外國學歷者須繳交外交部駐外使館認證過之國外學歷證明（具工作經驗者須提供相關工作經驗證明，如加保證明、離職證明等） (2)參考文件：成績單、經歷證明影本、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 <u>114 年 7 月 15 日(星期二)17:00 前</u>，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，於期限內以掛號方式寄達或送至本校國際事務處收（郵寄以郵戳為憑），信封外請註明應徵「國際事務處／計畫專任助理」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 2 名外，另擇優備取數名，列冊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：404336 台中市北區三民路三段 129 號)。用人單位連絡人：林小姐(電話：04-22195762，地點：中正大樓 1 樓國際事務處辦公室)。