

臺北市立大學誠徵教育部第二期高教深耕計畫

「國際化行政支持系統專章」專案助理 1 名

- 一、職務名稱與員額：計畫專案助理 1 名，得備取 2 名
- 二、工作地點：臺北市立大學國際事務處華語文暨國際教育組
- 三、工作內容：
 - (一) 執行高教深耕計畫之國際專章指標內容。
 - (二) 辦理境外學生中文聊天室及期末關懷活動。
 - (三) 華語遊學團之活動規劃及執行。
 - (四) 國際生學伴招募及訓練。
 - (五) 組內工讀人員進用及經費核銷作業。
 - (六) 處內宣傳禮品管理及辦公室用品採購。
 - (七) 其他臨時交辦事項。
- 四、資格條件：
 - (一) 具教育部認可之國內外大專院校學士（含）以上學歷。
 - (二) 積極負責、具良好溝通能力、細心且能配合團隊執行工作者。
 - (三) 熟悉文書處理及 Word、Excel、PowerPoint 軟體運用等。
 - (四) 具數位科技與相關語言能力證明(全民英檢中高級或相當之檢定)能力者佳。
- 五、工作時間：彈性上班時間 8：00～9：00；彈性下班時間：17：00～18：00，週休二日，可因業務需求於平日加班並申請補休。
- 六、工作待遇及福利：
 - (一) 薪資依工作經歷並依「臺北市立大學國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力工作酬金要點」規定辦理。學士級月薪第一年 36,300 元起；碩士級月薪第一年 41,500 元起。
 - (二) 含勞健保、公提勞退、年終獎金 1.5 個月（依在職月分比例）。
- 七、聘期：起聘日起至 115 年 12 月 31 日。期滿後將視教育部計畫核定結果及工作績效決定是否予以續聘。人員於新進時，應先經試用，試用期以三個月為原則。
- 八、應徵方式：

請於 115 年 6 月 26 日（星期五）前將應徵資料郵寄至**臺北市愛國西路一號臺北市立大學國際事務處華語文暨國際教育組劉德曜先生收**（以掛號郵戳為憑），並於信封註明【應徵國際專章專案助理 - 應徵者姓名】。並以 E-mail

將應徵資料寄至 mandarin@go.utaipei.edu.tw 信箱。

九、應徵資料：

- (一) 報名表一份 (詳附件)。
- (二) 最高學歷畢業證書影本。
- (三) 身分證正反面影本 (男性請附退伍令)。
- (四) 其他相關能力證明 (如英檢)。
- (五) 近 3 個月內申請之良民證 (警察刑事記錄證明) 1 份。

十、應徵資料採隨到隨審，審核通過者將以電話通知面試時間；未通過者恕不另行通知及退還資料。

十一、如有任何應徵相關問題請以 E-mail 聯繫或致電 02-23113040 轉 8668 劉先生。