

國立政治大學歷史學系徵才公告

公告時間：112 年 8 月 17 日至 112 年 9 月 1 日

內補
 外補

一、人員區分	約用人員	三、職等職稱	3 職等/一級行政組員
二、用人單位	歷史學系	四、名 額	1 名，得增列候補至多 3 名
五、資格條件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 現任本校三職等約用人員；或到校任職滿 1 年以上之二職等約用人員；或到校任滿 2 年以上之一職等約用人員具備與出缺職任相當之工作資歷，且服務成績優良並有證明文件。 2. 專業技能：具學校行政相關工作經驗者尤佳。 3. 電腦操作及語文能力：熟悉電腦文書處理及基礎英文能力。 4. 人格特質：善溝通協調，主動、耐心、細心，具高度服務熱忱。 		
六、主要工作項目	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理碩、博士班行政業務及相關招生事務。 2. 辦理國際及兩岸交流、執行交流協議、交換生等作業。 3. 辦理研討會、工作坊、演講等學術活動。 4. 協助系上學術研究及相關計畫推動、統整與核銷。 5. 其他臨時交辦業務。 		
七、工作時間	依本校規定上班時間		
八、薪 資	依本校約用人員薪資規定及本校約用人員校內甄選作業細則略以，參加升遷經核定者，若其原敘薪資已在晉升職等區間，依規定調薪 2%；若其薪資未達升遷職等薪資下限時，可逕自該職等下限起薪。		
九、工作地點	本校歷史學系研究部辦公室(季陶樓後棟 4F)		
十、應繳交資料	履歷表 (請自本校人事室/表格下載/約用人員/進用項下，下載約用人員履歷表格式)。		
十一、收件截止日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 收件日期：即日起至 112 年 9 月 1 日(星期五)前。 2. 請將繳交資料轉為 pdf 檔，以電子郵件寄至：history@nccu.edu.tw，郵件主旨請註明「應徵政大歷史系學一級行政組員」，逾期款難受理。 		
十二、甄選方式	經書面審閱應繳交資料並符合資格條件者，通知面試，並擇優錄取。		
備 註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本職缺為預估缺，須俟人員調職確定後始得進用，起聘日最早為該人員調職生效日。(預計 9 月中下旬)。 2. 資料經書面審閱後，合者面試，不合者恕不退件。 3. 甄選日期、時間、地點及相關事宜，另行通知，屆時不克參加將視同放棄。 4. 歡迎身心障礙人士投件。 		
中 華 民 國 1 1 2 年 8 月 1 7 日			