

國立體育大學人事室誠徵職務代理人 1 名

【職務說明】

一、工作內容

- 1、員工協助、核心能力及文康活動(文康、春節等活動)、宣導創新事項
- 2、教職員各項生活津貼補助、福利業務
- 3、教職員待遇、公保及健保(含二代健保)業務
- 4、教職員互助金結算、獎金發放、離職儲金
- 5、教職員退休、撫恤及資遣、照護案(含服務獎章)
- 6、職員(含契僱人員、約用人員)到離職等相關事務
- 7、人事室財產管理業務
- 8、主辦志工相關
- 9、其他臨時交辦事項

二、聘期：預計自報到日起至 115 年高等考試分人員報到到前一日止

三、待遇

- 1 依行政院人事行政總處聘僱人員管理要點，職務代理約聘僱人員 280 薪點 38,948 元。
2. 勞保及健保及依相關法令辦理。

【公告日期】即日起至 115 年 7 月 13 日(星期一)止。

【工作地點】本校人事室(桃園市龜山區文化一路 250 號)。

【資格及其他條件】

一、資格條件

1. 國內外大學學歷。
2. 具電腦文書處理能力(如 Word、Excel、PowerPoint 等)。

二、其他條件

1. 具學習熱忱及良好服務態度。
2. 具英檢證書者尤佳。

【甄試方式】

一、初審：採書面審查，符合資格者擇優通知複審面試。

二、複審：採面試(100%)辦理。

1. 面試：含專業知能與經驗、工作理念與態度及溝通表達能力等。
2. 面試時間視報名人數調整。
3. 參加複審者請依通知時間抵達本校人事室，未按排定時間或未到場者以棄權論，不得以任何理由申請保留。

【應徵方式】

一、電子郵件寄送：郵件主旨請敘明【應徵人事室職務代理人-求職者姓名】，請於 115 年 7 月 13 日(星期一)下午 5 時前將下列資料寄至本室聯絡人王小姐電郵(yuling@ntsu.edu.tw)：

1. 個人履歷及自傳。(請以附件履歷表 WORD 檔)
2. 最高學歷畢業證書、證照專長(例如英檢證明等)及與本職務相關經歷之證明文件影本。(請合併為 1 個 PDF 檔)

二、本職缺正取 1 名，得酌列候補人員 2 名

三、聯絡人：(03) 3283201 分機 1633，王小姐。

四、備註：

1. 相關資料未檢附齊全者，視為資格不符，恕不通知補件或退件。
2. 經初審適合者將通知面談，如資格不符或未獲錄取時，恕不退件或另行通知。