

## 體育推廣學系徵才公告

一、職務類別：約用人員－行政助理

二、需求人數：1 人。

三、應徵資格：

- (一) 國內外大學(含) 以上畢業者。
- (二) 具電腦文書處理能力。
- (三) 具學校行政、課務及相關活動規劃與辦理經驗者優先錄用。
- (四) 具全民英檢中級以上或其他同等英語語言檢定資格者(含通過全民英檢 中高級初試) 優先錄用。

四、工作內容：

- (一) 辦理體育推廣學系四年制大學部、二年制在職專班及碩士一般班(含碩士在職專班)各項行政、課務、畢業資格審查、師生活動及 專案活動協助等行政業務。
- (二) 其他交辦事項。

五、上班時間

依據在職專班上課時間，其上班時間為週二至週六(早上至下午)，寒、暑假調整為週一至週五上班。

六、工作報酬：

- (一) 依錄取人員學歷敘薪(學士每月薪資新台幣 32,460元、碩士 35,770元)整，餘依本校校務基金約用工作人員管理要點辦理，新進約用人員具有與擬任職務相關之工作經驗年資者，得按年採計提敘，最高得提敘五薪階。。
- (二) 年終獎金視工作執行情形，比照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項辦理。

七、甄選作業：

- (一) 應徵人員應將應徵文件於113 年 3 月 27 日(星期三)下午17:00前將履歷表、自傳、最高學歷畢業證書及國民身份證正、反面影本，Email至 [Sasha@ntsui.edu.tw](mailto:Sasha@ntsui.edu.tw)。合者電話通知面試，不合者恕不通知。如有疑問請洽體育推廣學系(03) 328-3201 轉 8513。
- (二) 用人單位先行審查應徵人員書面資料，經審查確認符合規定資格後，並通知應徵合格人員前來面試，擇優簽報校長核定後辦理訂約；試用期間3 個月(另備取 1 名，候用3 個月)；未通過初選者恕不另行通知不退件。

八、應徵文件內容要求及書寫規定：

- (一) 履歷表與個人自傳乙份，履歷表需詳填學歷、經歷及個人專長，聯絡地址、電話、黏貼脫帽照片及其他相關資料。
- (二) 最高學歷畢業證書及國民身份證正、反面影本各乙份。
- (三) 相關證明文件。
- (四) 學歷證書及其他相關證照正本於報到時備驗。