

國立臺灣海洋大學海洋法政學士學位學程 誠徵
行政組員或行政專員

項目名稱	說 明
職務名稱	行政組員或行政專員一名
人 數	正取 <u>1</u> 名，必要時擇優備取 <u>2</u> 名。
待 遇	按所具職務名稱第一級支付，詳如 本校校務基金進用專案工作人員報酬標準表 。
資格條件	<p>(1) 具有學士或碩士學位以上學歷，法律、行政、管理、商業等系所畢業為佳。(行政組員：需具學士以上學歷；行政專員：需具碩士以上學歷)</p> <p>(2) 英文聽說讀寫能力佳。</p> <p>(3) 具高度服務熱忱，積極主動，善溝通協調，執行能力及配合程度高。具活動企劃、文案撰寫、社群網頁管理能力及文書軟體應用能力者。</p>
工作內容 時間及地點	<p>工作內容：</p> <p>(1) 系所行政、教學及研究業務暨學校一般行政業務。</p> <p>(2) 其他臨時交辦事項。</p> <p>工作時間：同本校職員上下班時間（必要時可配合調整工作時間）。</p> <p>工作地點：國立臺灣海洋大學（基隆市）。</p>
報名方式	<p>請於 113 年 2 月 16 日前(以郵戳為憑)將</p> <p>(1) 履歷表(附照片)、自傳(含工作經驗)</p> <p>(2) 最高學歷證書及身分證件影本。</p> <p>(3) 如有工作經驗或通過英文檢定者，請附上證明文件。</p> <p>將以上等資料寄達：基隆市中正區北寧路 2 號 國立臺灣海洋大學海洋法政學士學位學程收(信封上註明：應徵行政人員並寫明寄件人姓名、住址、聯絡電話)。</p>
評選方式	<p>(1) 書面資料審查。</p> <p>(2) 書面資料資格合者，擇優通知面試時間。</p>

備 註	<p>(1) 預計到職日:113 年 2 月 22 日。</p> <p>(2) 本職缺為產假及育嬰留職停薪期間僱用職務代理人，代理期間自實際到職日起至育嬰留職停薪結束前一日止(職務代理期間至 114 年 12 月 24 日止)。受僱人於代理原因消失時，應自留職停薪人員復職前一日無條件離職，不得以任何理由要求留用或救濟。</p> <p>(3) 資格條件審查合者，擇優通知面試。(資格條件審查不合者或面試未獲錄取者，如需返還書面應徵資料，請附回郵信封。)</p> <p>(4) 面試時間地點另行通知。</p> <p>(5) 正取如未報到，依序由備取者遞補，候補期間為 3 個月，自甄選結果確定之翌日起算。</p> <p>(6) 需求單位連絡人：蕭文儀行政組員 電子信箱:wendyhsiao0910@mail.ntou.edu.tw 電話：(02)24622192 分機 3601。</p>
--------	--