

另存新檔

友善列印

行政院人事行政總處-事求人-機關徵才項目明細

徵才機關 國立高雄科技大學

人員區分 其他人員

官職等

職稱 行政助理

職系

名額 1

性別 不拘

工作地點 82-高雄市

有效期間 107/07/26~107/08/03

資格條件 1.經教育部承認之國內外大學以上(含)畢業，國外學歷須經驗證。 2.須具有word、excel、powerpoint等電腦軟體操作能力。 3.認真負責，抗壓性強、工作細心、溝通能力佳。 4.如有通過日本語能力試驗尤佳(請檢附相關證明)

工作項目 1.產攜班執行及結算報部。 2.學海築夢計畫執行及結案。 3.本校各項計畫執行、經費核銷與成果彙整。 4.學生英語、日語抵免審核作業。 5.學生證照點數計算作業。 6.技專資料庫系統填報作業。 7.專業教室及一般教室設備故障排除。 8.其他臨時交辦事項。 上班時間為週一至週五上午8時至下午5時30分，必要時須配合晚上或假日加班，並須輪流在二校區上班。

工作地址 建工校區：高雄市三民區建工路415號 燕巢校區：高雄市燕巢區深中路58號 如獲錄取應於本系指定之上班地點上下班。
[電子地圖](#)

聯絡E-Mail

聯絡方式 1.薪資擬參照「本校校務基金工作人員薪資支給標準表」進用，大學畢業級薪26,620元，碩士畢業級薪31,460元。 2.意者請檢附本校應徵報名表（請進入本校網站首頁/行政單位/人事室/表單下載／編制外人員/應徵報名表）、身分證正反面影本、學經歷證明文件影本、工作經驗證明等，於107年8月3日前將個人資料郵寄至國立高雄科技大學-觀光管理系(地址:高雄市燕巢區深中路58號)，信件請註明「應徵行政助理」。 3.資格符合本校需求者，擇期通知面試；不合者恕不通知及退件。 4.如有疑義請電洽 07-3814526轉17201陳小姐。

(含檢具文件)

所有電子報的內容均由各機關自行審核後公布本網站，若對徵才內容有疑問請逕洽該徵才機關。