

民雄校區學生宿舍辦公室誠徵工讀生

徵選名額：一名。

徵選資格：

1. 本校進修部大一及大二在學學生(弱勢學生優先)。
2. 未受學校小過以上處分，學業成績60分以上。

工作地點：綠園一舍。

工作時段：星期一～五早上8：30點至下午4：30點(含寒、暑假)。

工讀待遇：時薪160元(每月工讀時數概約160時)。

(若需國定假日補休日或休息日加班時，依勞基法規定辦理)

工作內容：

1. 協助文書處理。
2. 收發公文、信件、包裹、接聽電話。
3. 引領廠商進行修繕工作。
4. 設施、器材借用與管理。
5. 辦公室整潔。
6. 辦公室臨時交辦之事項。

徵選條件：具備以下者佳

1. 可配合宿舍業務之時間(寒、暑假上班及假日加班)。
2. 有耐心、肯學習、具服務熱誠。

申請期限：即日起至徵聘完成為止。

申請方式：填妥下表親洽辦公室申請。



甄選程序：

1. 請先投遞簡歷表(綠園一舍辦公室)。(簡歷表)
(https://www.ncyu.edu.tw/dorm/itemize_list.aspx?site_content_sn=49341)
2. 電話通知面試。
3. 通過面試後，試用期為一個月。

提醒：

1. 本工作較繁雜，寒、暑假亦須上班，偶爾需在國定假日補休日或休息日加班，短期工作者及無法配合寒暑假作業者請勿報名。
2. 若有疑問，請於上班時間內洽舍宿舍辦公室(05-2263411轉6106)。