

國立嘉義大學職缺公告

用人單位	秘書室綜合業務組
職務名稱	專案辦事員
名額	1名
工作項目	<p>一、秘書室室務會議議事工作及協助主秘行程安排登錄。</p> <p>二、本校永續發展暨社會責任辦公室行政事務。</p> <p>三、本校雙年報編輯發行、大事紀要彙編及逾限未結公文催辦。</p> <p>四、彙辦保護智慧財產權推動委員會相關業務。</p> <p>五、規劃研擬推動開源節流措施相關業務。</p> <p>六、秘書室網頁維護管理(含職務牌更新)及支援秘書室公文桌收發傳遞。</p> <p>七、校慶、畢業典禮貴賓接待工作(貴賓簽到表、位置圖、座位貼紙及名條製作)。</p> <p>八、臨時交辦事項。</p>
應具資格條件	<p>1. 具備大學以上學歷或專科學歷並具二年相關工作經驗。</p> <p>2. 熟稔電腦操作及 Microsoft Office 軟體。</p> <p>3. 具備主動積極、認真負責的工作態度及服務熱誠。</p>
報名期間	自 115 年 3 月 10 日起至 115 年 3 月 24 日截止
測驗項目	<p>一、電腦文書處理 20%</p> <p>二、面試 80%</p>
工作地址	國立嘉義大學蘭潭校區【嘉義市東區鹿寮里學府路 300 號】
聯絡方式及備註	<p>一、業務測驗項目：(一)電腦文書處理 20%(WORD、EXCEL、POWER POINT) (二)面試 80%。</p> <p>二、意者請填妥「國立嘉義大學契僱人員及專案工作人員甄選報名表及擬任具結書」，並檢附最高畢業學歷證書(國外學歷者請檢具駐外單位驗證證明)及經歷資料等影印本，於上開期限前寄(送)達嘉義市東區鹿寮里學府路 300 號「國立嘉義大學秘書室綜合業務組」收(以郵戳為憑)，請於信封上註明「應徵專案辦事員」，並註明應徵者姓名及聯絡電話。資料經審查合適者將擇優另行通知面試及相關測驗，未檢齊相關證件資料、逾期或不合適者恕不受理。(聯絡電話：05-2717010，聯絡人：王小姐)</p> <p>三、「國立嘉義大學契僱人員及專案工作人員甄選報名表及擬任具結書」請至本校人事室網頁/表單下載區下載(契僱人員及專案工作人員甄補相關書表)。</p> <p>四、本職缺除正取 1 名外，並得視成績增列候補名額 2 名，候補期間自甄選結果確定之翌日起算 3 個月。薪資報酬依本校契僱人員及專案工作人員報酬標準表規定支給，具專科學歷自新台幣 2 萬 9,906 元起薪，具大學以上學歷自新台幣 3 萬 1,297 元起薪。</p> <p>五、報名人員與本校校長及應徵職務之單位主管非屬配偶及三親等以內血親、姻親，始得進用。</p>

