

專任助理一名

電機工程學系誠徵專任助理一名

一、工作項目：

- (1)主辦計畫經費控管、核銷及結案相關業務。
- (2)主辦計畫研究設備採購相關業務。
- (3)主辦計畫相關學生事務。
- (4)主辦計畫相關會議。
- (5)臨時交辦事項。

二、應徵條件：

- (1)具學士學位(含)以上。
- (2)具學校行政相關經驗尤佳。
- (3)工作態度主動、負責、細心、耐心。
- (4)具規劃執行力，以及良好溝通協調與團隊合作能力。
- (5)具備電腦文書處理、資料歸檔、網頁維護。

三、聘任期間：**115年6月1日至115年9月30日，(試用期：3個月)**

四、工作地點：中央大學電機系(工程二館)

五、申請截止日：**115年5月20日(星期三)截止。**

六、薪資：依據國科會專任助理報酬標準。

七、勞保、健保及離職儲金依相關法令規定辦理。

八、應徵方式：意者請將下列相關文件(個人履歷、自傳、畢業證書、成績單、工作證明及其他有利審查資料)，依序彙整成一個 10MB 以內的 pdf 檔，至網址：<https://forms.gle/sSS9jFU5id4nTg187>，填寫表單及上傳檔案，謝謝您。

檔名：115 應徵專任助理(應徵者姓名)

九、聯絡方式：何小姐 E-mail：ncu4567@ncu.edu.tw

註：本系於申請截止後，再進行相關審查作業，通過初審者，始通知安排面試。