

聖母醫護管理專科學校

人事室公告

主旨：本校幼兒保育科誠徵教學行政助理 1 名，資格條件如下表說明。

填表單位（處、室、科、中心）	幼兒保育科	填表日期	112 年 03 月 31 日
擬聘人員職稱	教學行政助理	需求人數	1 人
		建議報到日期	112 年 04 月 24 日
擬聘職員工主要工作內容			
1. 辦理本部門行政或教學行政相關工作。		3. 協助主管交辦相關事務。	
2. 跨處室聯繫、申購核銷、會議記錄、文書處理、檔案建置等。		4.	
擬聘職員工基本條件			
1. 學歷條件：			
<input type="checkbox"/> 國中以上 <input type="checkbox"/> 高中職以上 <input checked="" type="checkbox"/> 專科以上 <input type="checkbox"/> 大學以上 <input type="checkbox"/> 碩士以上 <input type="checkbox"/> 博士以上			
學歷科系背景：不拘 (1) 資訊處理相關科系畢尤佳 (2)			
2. 相關工作經驗要求： <input type="checkbox"/> 不需 <input checked="" type="checkbox"/> 需要，如下：			
(1) 具一年以上工作經驗 (2) 具備電腦文書相關工作經驗者			
3. 專業領域條件：			
(1) 具備公文及會議記錄撰寫能力 (2) 具備電腦相關證照尤佳			
4. 其他條件及限制：			
(1) 具備汽/機車駕照和交通工具(汽/機車)。 (2) 對事物細節有耐心，有責任心。 (3) 品格端正重視道德操守價值觀。			
擬聘職員工試用期、薪資、福利【本項由人事室填寫】			
1. 試用期： <input checked="" type="checkbox"/> 有， 3 個月 <input type="checkbox"/> 無		3. 福利：	
2. 薪資：26,400 元起		<input checked="" type="checkbox"/> 勞保、健保、提撥勞退休金 <input checked="" type="checkbox"/> 年終獎金 <input checked="" type="checkbox"/> 參加福利委員會活動 <input checked="" type="checkbox"/> 教育訓練 <input checked="" type="checkbox"/> 休假(依規定) <input type="checkbox"/> 其它_____	
<input type="checkbox"/> 依本校教職員工敘薪辦法 <input type="checkbox"/> 依本校約聘僱人員聘用辦法 <input type="checkbox"/> 其他：_____			

備註：意者請即日起至 112 年 8 月 31 日(週四)止(以郵戳為憑)，將履歷(含照片)、自傳、學經歷證件影本、聯絡方式及其他有助於審查之相關資料，信封內外並註明【應徵單位】、【職級】，郵寄至：266003 宜蘭縣三星鄉三星路二段 265 巷 100 號聖母專校人事室收。合格者擇優另行通知甄選，**隨到隨審**，額滿為止，恕不退件。

人事室

112.05.12