聖母醫護管理專科學校

人事室公告

主旨：本校餐旅管理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）		**餐旅管理科**		填表日期	112 年 06 月 07 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 07 月 01 日

擬聘職員工主要工作內容

1.羅東校區青年會館入住、退房、整房事宜	3.協助進修部教學或行政相關工作
2.羅東校區學生宿舍管理	4.協助主管交辦相關業務

擬聘職員工基本條件

1.學歷條件：

□國中以上 ■高中職以上 □專科以上 □大學以上 □碩士以上 □博士以上

學歷科系背景：不拘

(1)不拘 (2)

2.相關工作經驗要求： ■不需 □需要，如下：

(1) (2)

3.專業領域條件：

(1)具備電腦文書相關工作者佳 (2)

4.其他條件及限制：

(1)上班時間：下午 14：00～22：00 (2)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：■有， 3 個月 □無

2.薪資：

□依本校教職員工敘薪辦法

□依本校約聘僱人員聘用辦法

■其他：32,000-34,000 元

3.福利：

■勞保、健保、提撥勞退金

■年終獎金

■參加福利委員會活動

■教育訓練

■休假(依規定)

□其它＿＿＿＿＿＿＿＿

備註：意者請即日起至 112 年 9 月 1 日(週五)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

112.08.01