

聖母醫護管理專科學校

人事室公告

主旨：本校化妝品應用與管理科誠徵短期代理教學行政助理 1 名，資格條件如下表說明。

填表單位（處、室、科、中心）	妝管科		填表日期	113 年 04 月 08 日	
擬聘人員職稱	短期代理教學行政助理	需求人數	1 人	建議報到日期	113 年 04 月 22 日
擬聘職員工主要工作內容					
1. 辦理妝管科行政相關業務			3. 協助妝管科委員會事務		
2. 協助安排招生工作			4. 臨時交辦事項		
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：					
(1)			(2)		
2. 相關工作經驗要求： <input checked="" type="checkbox"/> 不需 <input type="checkbox"/> 需要，如下：					
(1)			(2)		
3. 專業領域條件：					
(1)無			(2)		
4. 其他條件及限制：					
(1)熟悉電腦文書處理能力尤佳			(2)代理期間 4 月 22 日至 6 月 30 日		
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 type="checkbox"/> 有， 個月 <input checked="" type="checkbox"/> 無(代理期限屆滿離職)					
2. 薪資：					
<input type="checkbox"/> 依本校教職員工敘薪辦法			<input checked="" type="checkbox"/> 勞保、健保、提撥勞退金		
<input type="checkbox"/> 依本校約聘僱人員聘用辦法			<input checked="" type="checkbox"/> 年終獎金		
<input checked="" type="checkbox"/> 其他： <u>28,000 元</u>			<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 _____		

備註：意者請即日起至 113 年 4 月 22 日(週一)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

113.04.11