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代理教學行政助理 1 名(代理期間 113/7/1 - 114/1/31)，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 06 月 20 日
擬聘人員職稱	代理教學行政助理(代理期間 113/7/1-114/1/31)	需求人數	1 人	建議報到日期	113 年 07 月 01 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：

□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：

(1)不限　(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)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、社會保險及福利【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：28,000 元

3.社會保險及福利：

■勞保、健保、勞退金提撥

□公保、健保、私校退撫金提撥

■休假(依規定)

■教育訓練

■羅東聖母醫院就醫優惠

■依本校規定參加福委會活動

■年終獎金

□其它＿＿＿＿＿＿＿＿

備註：意者請即日起至 113 年 7 月 1 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

113.06.26