聖母醫護管理專科學校

人事室公告

主旨：本校學務處原資中心誠徵專案助理 1 名，資格條件如下表說明。

填表單位（處、室、科、中心）		**學務處原資中心**		填表日期	115 年 01 月 05 日
擬聘人員職稱	專案助理	需求人數	1 人	建議報到日期	115 年 02 月 23 日

擬聘職員工主要工作內容

1.綜理原資中心行政業務、代用餐銀行運營	3.原住民族學生相關學習歷程及基本資料庫建置
2.原資中心高教深耕附錄二計畫辦理	4.主管交辦事項

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)人文社會科學類科系　(2)文創、設計類科系

2.相關工作經驗要求：□不需　■需要，如下：

(1)辦理學生社團及活動經驗　(2)

3.專業領域條件：

(1)原住民族文化或社會科學專長尤佳　(2)

4.其他條件及限制：

(1)具原住民族身分尤佳（依原住民族工作權保障法進用）　(2)熟悉 word、excel、powerpoint、社群軟體

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：依高教深耕附錄二計畫 36,300 元~41,500 元/月(依學歷)

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 115 年 9 月 30 日(週三)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

115.07.22