聖母醫護管理專科學校

人事室公告

主旨：本校會計室誠徵辦事員 1 名，資格條件如下表說明。

填表單位（處、室、科、中心）		**會計室**		填表日期	115 年 08 月 18 日
擬聘人員職稱	辦事員	需求人數	1 人	建議報到日期	115 年 09 月 01 日

擬聘職員工主要工作內容

1.例行帳務處理、傳票編製、會計科目立沖帳及相關帳務明細表編製。	3.配合會計師事務所查帳。
2.辦理各項經費核銷及原始憑證之審核、黏貼與分類歸檔。協助親子館、教保中心、大隱幼兒園憑証檢核	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)會計、財務、金融、商學或企業管理相關科系畢業。 (2)具備基礎商學知識並理解學校行政體系運作者尤佳。

2.相關工作經驗要求： □不需 ■需要，如下：

(1)會計、財務相關工作經驗兩年以上 (2)具備公私立學校或非營利組織之會計實務帳務經驗者尤佳。

3.專業領域條件：

(1)學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定 (2)能獨立作帳、熟悉一般公認會計原則(GAAP)、切傳票、檢核相關憑證及處理帳務立沖帳。

4.其他條件及限制：

(1)精通 Office 文書作業尤其是 Microsoft Excel)，具備報表彙整與數據分析能力。 (2)具備良好的溝通協調能力與團隊合作精神。

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（依學歷 35,790-37,320 元）

□依本校約聘僱人員聘用辦法

□其他：_____

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 1 日(週二)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

115.08.26