

國立臺灣師範大學教務處共同教育委員會國文教育組  
「僱傭型兼任助理」徵聘公告

- 一、徵聘人員：僱傭型兼任助理 2 名
- 二、聘期：107 年 9 月 1 日至 107 年 12 月 31 日
- 三、工作項目：
  - (一) 協助行政事務，配合辦公室排班，每週 3 次，每次 3 小時。
  - (二) 彈性配合各項會議或活動辦理，該時間為排班時段之外。
  - (三) 其他交辦事項。
- 四、所需資格及條件：
  - (一) 本校在學學生。
  - (二) 具工作熱忱及協調溝通能力。
  - (三) 具電腦行政文書處理能力及基本網際網路應用等處理能力。
- 五、待遇：每月 10,000 元，另享勞保及公提勞退。
- 六、應徵方式：
  - (一) 有意申請者請至本校人事室徵才網站登入應徵資料。  
<http://pms.itc.ntnu.edu.tw/HireApp/>(首次使用請先註冊，填入資料後需再重新點送應徵本系職缺)。
  - (二) 收件截止日期：**107 年 6 月 29 日(星期五)止**。
  - (三) 履歷表經審核通過者將以電子郵件通知，資料不齊一律視同資格不符，審核未合格者則不另行通知。
- 七、洽詢方式：
  - (一) 聯絡人：教務處共同教育委員會 劉小姐
  - (二) 電話：(02) 7734-1127
  - (三) 電子郵件：[polly-1@ntnu.edu.tw](mailto:polly-1@ntnu.edu.tw)

