

徵才公告(約用人員-定期契約-專案助理)

1.徵才機關	國家教育研究院
2.人員區分	其他人員(約用人員)
3.官職等	無
4.職稱	專案助理
5.職系	無
6.名額	1 名
7.性別	不拘
8.工作地點	新北市
9.有效期間(公告)	114/12/22-114/12/29
10.資格條件	<p>一、教育部認可之國內外大專校院（含）以上畢業。</p> <p>二、具備文書處理能力(如：WORD、EXCEL、POWERPOINT 等)。</p> <p>三、具備溝通協調能力及獨立處理行政作業能力尤佳。</p> <p>四、熟悉簡報製作、影音軟體等相關工具尤佳。</p> <p>五、曾參與課程企劃或訓練等活動執行尤佳。</p>
11.工作項目	<p>一、規劃並執行年度教育訓練課程及控管參訓率與學習成效。</p> <p>二、協助員工協助方案及文康活動執行。</p> <p>三、其他人事業務或臨時交辦事項。</p>
12.工作地址	<p>本院三峽總院區人事室（新北市三峽區三樹路2號）。</p> <p>依實際工作情形必要時需配合至本院臺北、臺中院區或其他地點出差。</p>
13.聯絡方式(含檢具文件)	<p>【薪 資】</p> <p>依本院「專任約用人員工作酬金支給標準表」給薪，學士級專案助理月薪36,300元起敘、碩士級專案助理月薪41,500元起敘。</p> <p>【工作時間】</p> <p>一、預計自115年1月2日起聘（依錄取者實際到職日起算）至115年12月31日止（契約期間6個月以上之新進專任人員應試用三個月，試用期滿經用人單位考評通過正式僱用）。</p> <p>二、專任人員上班時間依本院「彈性上班差勤管理要點」規定。上班日與放假日，依照行政院公告之政府行政機關辦公日曆表及相關調整公告。</p> <p>【應徵方式】</p> <p>採電子郵件報名，請於114年12月29日（收件截止）前，備齊應徵資料，以電子郵件附加檔案寄至信箱winniecheng@mail.naer.edu.tw。郵件主旨請註明</p>

「應徵人事室定期契約專案助理-○○○(姓名)」。如逾期報名或應徵資料不齊備，恕不受理報名。

【檢附資料】

- 一、履歷表(請以附件履歷表格式提供)。
- 二、自傳(含工作經驗說明)。
- 三、最高學歷畢業證書。
- 四、其他有助於審查能力證明及相關資料。
- 五、身心障礙人員請於應徵資料中檢附手冊證明。

【甄選方式】

依個人學、經歷及專長等採書面初審，並擇工作經驗、專業知能合於本院需求者，通知來院進行面試。未獲通知參加甄試者及未獲錄取者，恕不退件或主動通知甄選結果。本項甄選得視需要增列候補人員 1-2 名，候補期間自甄選結果確定之翌日起 3 個月內。

【聯絡人】

鄭小姐，電子郵件：winniecheng@mail.naer.edu.tw，
電話(02-77407030)。