國立雲林科技大學 智慧商務中心 徵才公告

項目	內容說明
單位、員額	**儲備專案助理 1 名**
資格條件	一. 大學(含)畢以上學歷，具學生身份不得應徵，惟應屆畢業生得經用人單位同意准予參與甄選，如經錄取應於到職日前結束學生身份並繳交畢業證書，否則撤銷其錄取資格。 二. 主動積極、負責盡職、品性端正、具服務熱忱且配合度高的工作態度。 三. 具相關行政能力與基本資訊能力 四. 具邏輯思考及溝通協調能力。
工作項目	協助計畫案之規劃與執行、結案相關等業務及臨時交辦事項。
月支薪酬	31,520 元以上，實際薪資依個人實際工作年資及工作能力訂定(含個人負擔勞健保)。
福利制度	一. 上班時間 8 小時，上午 8 時 30 分至下午 5 時 30 分 二. 週休二日，且依勞基法規定給予特休、事假及病假等、勞健保、職災及勞退基金。 三. 享有校內設施，如圖書館、體育館免費使用；游泳池享有員工優惠。 四. 享有各類特約商店優惠。
應徵方式	一. 採書面報名，請備妥下列文件，依序排列裝訂為一份。 1.履歷及自傳，A4 紙張直式（內容包含個人基本資料、家庭狀況、求學經過、工作經驗、未來工作之展望）。 2.最高學歷證書影本、成績單影本（外國學歷須經驗證或認證）。 3.身分證正反面影本 4.其他可反映個人工作能力與相關經驗之文件（證照）影本。 二. 請於 109 年 11 月 5 日（星期四）前以郵件寄達 64002 雲林縣斗六市大學路 3 段 123 號【智慧商務中心】陳小姐收（郵戳為憑），封面標題書明「**應徵智慧商務中心計畫儲備專案助理**」，或於公告截止日下班前親送履歷表。 三. 聯絡人：陳小姐 (05)5524821 四. 備註 1.擇優通知面試前，本校將依教育部規定查證應徵人員有無「性侵害犯罪加害人登記資料。 2.甄選結果以電話通知錄取，另附應徵人員提出請求發給未錄取之書面文件外，未錄取概不另行個別通知。 3.謝絕關說