

國立雲林科技大學【代管退場學校學生學籍資料庫資訊系統】

徵才公告

| 項目 | 內容說明 |
|--------------------------------|---|
| 職稱 | 專案助理系統人員 |
| 員額 | 1 名 |
| 資格條件 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 限具有法律上完全行為能力之中華民國國籍者，其屬大陸地區人民來臺定居者，須在臺灣設有戶籍滿十年。 2. 應具有學士以上學位。 3. 網頁程式設計及基本資訊能力，熟悉 MVC 框架及 C#。 4. 具備 HTML、CSS、JavaScript、RWD 等語法能力。 5. 熟悉伺服器管理，Window Server 2016 或更高階版本。 6. 具備 T-SQL 操作與 MS SQL 管理經驗尤佳。 7. 具程式及網管相關工作經驗尤佳。 8. 具資訊安全管理系統、個人資料管理系統等相關經驗者尤佳。 9. 能獨立作業，負責盡職，品性端正，需主動積極且配合度高。 10. 對新開發技術具有主動學習之企圖心及學習能力。 11. 業務期能配合加班者佳。 12. 可配合出差。 |
| 月支薪酬 | 每月支領新臺幣 36,316~42,541 元，週休二日，享勞健保、特休，年終獎金 1.5 個月（未滿 1 年，按實際在職月份比例計），依學校規定辦理。 |
| 工作地點 | 國立雲林科技大學資訊中心 3 樓(雲林縣斗六市大學路三段 123 號) |
| 工作項目 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 代管學籍系統前臺網站管理維護及改版。 2. 機房設備管理維護。 3. 協助代管學籍系統後臺管理維護。 4. 協助資訊安全管理。 5. 協助退場學校學籍資料系統檢核。 6. 協助退場學校學籍資料交接業務。 |
| 應徵方式 (須檢具文件、聯絡人、聯絡電話等資料說明。) | <p>一、應徵者請務必備妥下列文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 履歷及自傳（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）(A4 紙張直式橫書)。 2. 最高學歷證書影本（外國學歷須經駐外單位之驗證或認證）。 3. 身份證正反面影本；大陸地區人民在臺設籍滿 10 年（含）之證明文件。 4. 其他可反映個人工作能力與相關經驗之（證照）文件影本。 <p>二、應徵方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 透過 104 投遞履歷： https://www.104.com.tw/job/7v2u0?jobsources=jolist_c_relevance 2. 書面郵寄：640301 雲林縣斗六市大學路三段 123 號資訊中心 3F（信封請註明應徵代管學籍專案助理） 3. 電子郵件郵寄 ercs@yuntech.edu.tw。 <p>三、履歷收件：每七天為一個週期收件，分四個週期收件檢視；請自公布後盡早投遞，適合人員優先面談、適任者優先錄用；不適合或資料不全者，恕不退件及回覆。</p> <p>四、聯絡人及聯絡電話：05-5342601#5373 代管學籍專案小組。</p> |