

化材系徵聘 兼任助理 1 名

職稱	兼任助理
契約期程	依實際聘用日起至 115 年 9 月 30 日止，期滿將視工作表現再行續約。
薪酬	本職缺每月需工作滿 70 小時，時薪新台幣 196 元 (含勞、健保個人負擔)
工作項目	協助化材系辦行政事務及其他交辦事項
工作地點	國立雲林科技大學工程學院四館 化材系
資格條件	一、負責盡職，品行端正，具服務熱誠且配合度高能獨立作業。 二、具電腦 office 文書處理及公文撰寫能力。 三、具學校行政工作、專案規劃、活動辦理及撰寫報告等能力。 四、具英文溝通能力佳。
應徵方式	一、請於 115 年 8 月 3 日前備妥下列文件並依序排列，可親送或寄送至化材系辦公室，標題書明「應徵化材系兼任助理」。 - 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）。 - 最高學歷證書影本。 - 身分證正反面影本；大陸地區人民在臺設籍滿 10 年（含）之證明文件。 - 其他可反映個人工作能力與相關經驗之證照或相關文件影本。 二、聯絡人：許先生 05-5342601#4602 Email：shily@yuntech.edu.tw
面試時間	115 年 8 月 6 日 10：00 開始
備註	一、審查不符資格條件者，不通知到校面試。 二、甄選結果以電話通知錄取，未錄取概不另行個別通知。 三、錄取人員經用人單位通知報到而無法完成報到者，得取消錄取資格。 四、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」。