

國立雲林科技大學		專案助理		徵才公告（編制外人力）			
徵才單位	管理學院			員額	<u>1</u> 名		
職稱	<input type="checkbox"/> 約僱人員 <input type="checkbox"/> 行政助理 <input type="checkbox"/> 約用助理 <input checked="" type="checkbox"/> 其他 <u>專案助理</u>						
契約性質	<input checked="" type="checkbox"/> 定期契約：本職缺聘期將於實際報到日起至 114 年 12 月 31 日止，期滿將視業務需求及工作表現再行續約。 <input type="checkbox"/> 不定期契約。						
月支薪酬	具學士學位每月支領新台幣 34,155 元（含勞、健保個人負擔）。						
工作項目	一、認證業務執行 1. 負責 AACSB、EQUIS 等國際認證機構的英文聯繫與溝通。 2. 編輯與審查認證報告。 3. 例行性數據統計與報表製作，並發布認證所需資訊與通知。 4. 其他認證相關業務及主管交辦事項。 二、行政業務執行 1. 草擬與管理辦公室規章、會議提案、公文與簽陳文稿。 2. 規劃與執行各類會議（國際認證小組、AOL 小組）、講座、共識營與工作坊。 3. 出席 AACSB、EQUIS 認證等國際會議，包括差旅安排及相關行政作業。 三、國際事務執行 1. 規劃與辦理院級跨國交流合作協議及申請作業。 2. 負責院級（赴外/來校）交換生計畫的合作協議與徵選作業。						
資格條件	一、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 10 年。 二、限非本校用人單位各級（含上級）主管之配偶及三親等以內血親、姻親。 三、應具有 <u>學士</u> 以上學位。 四、具學籍之學生（含休學）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完成學業並繳交畢業證書，否則撤銷其錄取資格。 五、負責盡職，品性端正，具服務熱誠且配合度高，具學校行政工作經驗尤佳。 六、英文聽說讀寫能力佳並提供相關英文能力證明。 七、鼓勵身心障礙人士且具相當就業能力者應徵。						
遴選程序	一、第一階段：「資格審查」，經審查通過後，擇優通知參加第二階段甄選。 二、第二階段：組成遴選小組進行「公開面試」，並俟查閱應徵者「性侵害犯罪加害人登記資料」完成後(時間約 3 週)，始公告甄選結果於用人單位網頁-最新消息。						

應徵 方式 與 日期	<p>一、採書面報名，請備妥下列文件並依序排列合併裝訂為一份寄送。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 專案工作人員應徵報名表。(請至人事室網頁/表單下載/專案工作人員管理下載最新表格)。 2. 個人簡介與自傳(A4紙張直式橫書)。 3. 最高學歷證書影本(外國學歷須經本國主管機關之驗證或認證)。 4. 身分證正反面影本；大陸地區人民在臺設籍滿10年之證明文件。 5. 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、紙本資料請於114年04月14日(星期一)下午17:00前以郵件(郵戳為憑)寄達「640301 雲林縣斗六市大學路三段123號國立雲林科技大學 管理學院 國際認證辦公室收」，或電子郵件寄達(fangfh@yuntech.edu.tw)，標題書明「應徵管理學院國際認證專員」，或於公告截止日下班前親送需求單位(管理一館三樓MA331)，待資格審查後面試時間將另行通知。</p> <p>三、聯絡人：方小姐(05-5342601 轉5041)。</p>
備註	<p>一、本校將依規定查閱應徵人員有無「性侵害犯罪加害人登記資料」。</p> <p>二、本次甄選之員額如經本校凍結或取消時，均不予通知進行面試。應徵人員寄送之應徵文件，除聲明協助寄還並自行檢附回郵信封之外，均不予寄還。</p> <p>三、書面審查不符資格條件者，不通知到校面試。</p> <p>四、除應徵人員提出請求發給未錄取通知外，本次甄選結果將公告於用人單位網頁，概不另行個別通知。</p> <p>五、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。</p> <p>六、本次甄選得就甄選人數之二倍列候補人員，在候補有效期間(4個月)內，遇錄取人員未報到上班或中途離職者，由候補名單中依序遞補。</p> <p>七、待遇、工作時間及其它管理事項悉依本校相關規定辦理。</p> <p>八、本校得視收件狀況逕行延長本職缺之公告收件截止日。</p> <p>九、本校現職人員應徵本職缺並經通知錄取者，均應請辭現職職位(結束現職之勞動契約)並依新進人員辦理報到手續，月支薪酬依本職缺公告辦理起敘。</p>