

**國立雲林科技大學
專案助理工作人員徵才公告**

徵才單位	智慧電動車產業服務與人才培育中心	員額	1 名
中心簡介	<p>中心目標：協助智慧電動車產業發展與人才培育。</p> <p>中心工作：執行各項汽車領域產學研究計畫、整合我國汽車領域產官學研能量、汽車領域人才培育並肩負產業聯盟運作。</p>		
職稱	<p><input type="checkbox"/> 行政助理。 <input type="checkbox"/> 行政助理（職務代理人）。 <input type="checkbox"/> 約用助理。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 其他：<u>專案助理</u>。</p>		
契約性質	<p><input checked="" type="checkbox"/> 定期契約：期間自 115年 05月 27日至 115年 12月 31日止，並依實際報到日起僱用(前三個月為試用期)。後續視工作表現採定期契約方式續聘。</p> <p><input type="checkbox"/> 不定期契約</p>		
月支薪酬	<p>每月支領新台幣 <u>36,000</u> 元（含勞、健保個人負擔）。</p>		
工作項目	<p>一、計畫執行：協助業界合作計畫及產業聯盟工作推動。</p> <p>二、經費核銷：辦理經費控管、執行、核銷。</p> <p>三、行政庶務：協助辦理人事、總務等各項行政業務及其他臨時交辦事項。</p> <p>四、聯盟工作：公文處理、辦理會議、行程協調、文件編輯、網頁更新及其他聯盟工作。</p> <p>五、聘用說明：錄取後依實際報到日起聘，後續視工作表現及業務狀況採定期契約方式續聘。</p>		
資格條件	<p>一、應具有大學學士(含)以上學位。</p> <p>二、負責盡職能獨立作業，品行端正，具服務熱誠、良好溝通及協調能力且配合度高，具電腦 office 文書處理及公文撰寫能力、具學校行政工作、專案規劃經驗者尤佳。</p>		
遴選程序	<p>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。</p> <p>二、進行「公開面試」。</p>		
應徵			

<p>方式 與 日期</p>	<p>請備妥下列文件並依序排列合併為一份電子檔。</p> <p>一、專案工作人員應徵報名表。(請至人事室網頁/專案工作人員管理下載最新表格)。</p> <p>(1) 個人簡介與自傳 (A4 紙張直式橫書)。</p> <p>(2) 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)。</p> <p>(3) 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。</p> <p>(4) 其他證明：可反映個人工作能力與相關經驗之 (證照) 文件影本。</p> <p>二、請以電子檔形式寄至(soc@yuntech.edu.tw)，履歷隨到隨審。主旨標題為「應徵智慧電動車產業服務與人才培育中心-專案助理(應聘者姓名)」，合適者將通知安排面試時間，不合適者恕不另行通知。</p> <p>三、聯絡人：陳小姐 (05-5342601 轉 4396)。</p>
<p>備註</p>	<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、甄選合適者通知面試，未符合者不另行通知。</p> <p>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。</p> <p>四、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 (3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>五、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>六、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>七、本校現職校務基金工作人員應徵本職缺並經通知錄取者，均應於報到日前請辭現職職缺 (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>