

國立東華大學師資培育中心徵聘碩士級行政助理

【起聘日期】103 年 2 月 1 日起聘

一、職缺單位：師資培育中心地方教育輔導組

二、職稱：碩士級行政助理

三、名額：1 名

四、應徵資格：

1. 獲教育部認可之國內外碩士以上學位者。
2. 熟悉具一般文書處理(Word, Excel ...) 及公文寫作能力。
3. 善於溝通協調、撰寫整合型企劃、籌辦活動。
4. 具師資培育中心工作經驗及網頁設計能力者，優先考量。
5. 身心障礙者優先考量。

五、工作內容與待遇：

1. 中等地方教育輔導業務。
2. 協助舉辦中等地方教育輔導各項活動及會議。
3. 中心計畫案撰寫與執行，例如師培大學精緻特色發展計畫、研討會、教學卓越計畫等。
4. 中等師培評鑑彙整。
5. 中心網頁維護。
6. 會計帳務處理。
7. 單位財產管理。
8. 臨時交辦事項。
9. 待遇依本校「校務基金進用工作人員僱用要點」標準支給。

六、應徵資料：意者請備齊「履歷表」(含自傳及生涯規劃)、「學歷證件影本」，

於102年12月4日前，以郵戳為憑寄達或親送本中心，逾期不予受理。

地址：97401 花蓮縣壽豐鄉志學村大學路二段一號【國立東華大學師資培育中心 啟】，請註明「應徵行政助理」字樣。

※書面審查通過者，另行以電話通知面試，不合者恕不另行通知或退件，亦不函復通知。

※聯絡人：邱小姐。電話： 03-8632649。