

國立交通大學科技法律研究所誠徵職務代理人 1 名

一、職稱：行政專員

二、工作項目：

- (一) 在職專班相關事務
- (二) 大型研討座談會帳務協助
- (三) 教職員小型員工旅遊、所遊
- (四) 網站維護
- (五) 設備管理
- (六) 主管交辦事項

三、公告期間：自 2015 年 12 月 16 日起至 2015 年 12 月 23 日止

四、聘用期間：自 2016 年 1 月 4 日起至 2017 年 1 月 31 日止或留職停薪人員回職復薪前一日止。

五、待遇：依本校約用人員報酬支給表及約用標準表規定，享勞健保。

六、資格條件：國內外大學以上畢業。具有團隊精神，對學校行政工作有高度興趣、擅於規劃與執行、個性積極負責、做事細心、耐心、抗壓性高、配合度及溝通協調能力佳。具公文撰寫能力及熟悉電腦文書作業系統（如：Word、Excel 等文書處理軟體）。具英語溝通書寫能力、網頁管理、美工軟體編輯能力者尤佳。

七、工作地點：交通大學新竹光復校區。

八、上班時間：比照本校相關規定辦理。

九、其他：

- (一) 假日值/加班以補休為原則。
- (二) 特別休假：比照本校約用人員工作規則辦理。
- (三) 試用期：試用期 3 個月，試用期滿成績考核合格者，正式聘僱；不合格者終止契約。

十、應徵方式：意者請於 2015 年 12 月 23 日星期三前(郵戳為憑)將履歷表(附照片、相關工作經驗)、簡要自傳、最高學歷證書、及其他可資證明工作能力之文件影本寄至新竹市 30071 大學路 1001 號交通大學科技法律所 徐莉雯小姐收，或 E-mail 至 jca888@g2.nctu.edu.tw。

十一、合於資格條件者，擇優通知面試，資料條件不符或未獲錄取者，恕不另行通知，應徵資料恕不退還。聯絡電話：03-5738713，徐小姐。

十二、備註：正取 1 名，備取 2 名。