

國立高雄科技工業工程與管理系誠徵行政助理 徵選公告

一、徵選員額：共計 1 名（備取 2 名）

二、資格條件：

國內外大專以上學校系所畢業者。

三、工作項目：

- 1.辦理課務、學生事務、學生校外實習活動等業務
- 2.辦理系行政相關業務及主管臨時交辦事務

四、工作時間：依本校差勤管理要點辦理。

五、僱用期間：自報到日起至 107 年 12 月 31 日止，期滿經評核服務成績優良者得予續聘。

六、待遇：依據「校務基金工作人員薪資支給標準表」支給（專科新台幣 24,200 元、大學新台幣 26,620 元、碩士新台幣 31,460 元）。

七、工作地址：本校建工校區(高雄市三民區建工路 415 號)。

八、聯絡方式：

- 1.意者請檢附本校「編制外人員應徵報名表(含自傳)」、身分證正反面影本、履歷、相關學經歷證明文件影本等，於 107 年 11 月 12 日前掛號寄 80778 高雄市三民區建工路 415 號本校工業工程與管理系收，信封上請註明「國立高雄科技大學工業工程與管理系誠徵專任行政助理」，以郵戳為憑，未依公告檢齊相關證件、逾期及不合者恕不受理。
- 2.資格符合本校需求者，擇期通知測驗及面試；不合者恕不通知及退件。