

長榮大學《華語文教育中心》徵聘助理管理師(職務代理人) 公告

一、聘僱人數：乙名。

二、應徵資格：

(一)具大學(含)以上學歷。

(二)需具英文溝通能力(能以英文與外籍人士對話、回覆英文信件等能力)。如多益測驗550分(含)以上程度者尤佳。

(三)熟悉Excel、Word，及電腦文書作業能力；熟網頁製作者優先考量。

(四)具遊學團、國際學術交流活動等相關經驗者或熟悉華語相關行政業務者尤佳。

(五)可配合假日執行活動操作者尤佳且積極主動、認真負責，具抗壓性，能獨立思考並解決問題，具有熱情、創意、溝通協調及團隊合作能力。

(六)具汽車駕照者尤佳。

(七)具原住民身份尤佳。

三、聘僱方式：以華語文教育中心助理管理師(職務代理人)聘任。

四、聘僱期間：自正式進用日起至109年1月31日止。

留職停薪人員提前復職或期限屆滿時，即應離職，不得以任何理由要求留用或救助。

五、工作內容：負責華語文教育中心所有相關業務及其他臨時交辦事項。

六、甄選方式：

(一)依教育部訂定之「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」第三點規定:曾有下列情事之一者，學校不得僱用為契約進用人員：

1. 犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
2. 經學校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。
3. 經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約及終身不得擔任教育從業人員之必要。
4. 經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約之必要，且議決一年至四年不得擔任教育從業人員，於該管制期間。
5. 經主管教育行政機關認定符合補習及進修教育法第九條第六項第二款之情事。
6. 經主管教育行政機關認定符合補習及進修教育法第九條第六項第三款之情事，且於該認定一年至四年不得聘用或僱用期間。

(二) 資料審查：

1. 畢業證書（持國外學歷者，須經駐外單位認證，並請一併檢附驗證文件）及成績單影印本、其他能力檢定之證明文件（例：英語、電腦文書相關）。
2. 履歷表（含相關工作證明）及自傳，並請連結至本校[人力資源發展處網頁](#)填寫部份資料後提交回傳，以利本校獲得應徵人所提交之資訊。
3. 長榮大學應徵者個人資料蒐集告知及聲明、性平事件加害人資料查閱同意書
（上述二份文件請務必列印簽署後連同書面履歷資料遞交本校人資處）。
3. 其他相關佐證資料。

(三) 面試:待通知

七、報名時間：

(一)即日起至**108年7月13日(六)**止，以郵戳為憑，逾時不受理。

(二)以掛號方式寄至「71101臺南市歸仁區長大路1號 長榮大學 人資處收」(信封左上角註明應徵**華語文教育中心助理管理師職務代理人及應徵者姓名**)，未錄取者資料恕不退件。除寄送書面履歷資料外，**請務必至本校人資處網頁「人才徵聘」登載履歷**。

八、面試：資格審查通過後，以電話通知參加面試。

九、待遇及福利：

(一)錄取人員待遇依據本校約聘僱人員待遇辦理，以助理管理師 33,185 元薪資支給。

(二)享有勞保、健保、勞工退休金等相關福利。

(三)報考者如具碩博士學歷，經錄取後，仍按大學標準核薪，不得要求以較高學歷敘薪。
另錄取人員經聘僱後不得違背契約內容。