

## 長榮大學《華語文教育中心》徵聘助理管理師公告

- 一、 聘僱人數：乙名。
- 二、 應徵資格：
  - (一) 具大學(含)以上學歷。
  - (二) 具英語能力檢定相關證明，需達到等同 TOEIC(多益)國際英語測驗 550 分(含)以上相當程度。具第二外語能力者尤佳。
  - (三) 具電腦文書作業及基本設計排版能力，熟悉 Excel、Word、Power Point 等文書軟體，網頁編輯維護及活動海報設計。
  - (四) 具拍照攝影、熟悉影音媒體剪輯、自媒體軟體編輯、社群經營之能力。
  - (五) 具遊學團、國際學術交流活動、國際學生輔導事務等相關經驗者或熟悉華語相關行政業務者尤佳。
  - (六) 可配合平日晚間或假日執行活動操作者且積極主動、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尤佳。
  - (七) 具汽機車駕照尤佳，並自備交通工具。
  - (八) 歡迎具原住民身分參加甄選。(原住民族工作權保障法)
- 三、 聘僱方式：以助理管理師聘任。
- 四、 聘僱期間：按學年度制聘任，自本校公告起聘日起試用期三個月，契約到期後，續約考核通過者辦理續約。
- 五、 工作內容：
  - (一) 負責華語中心各類課程規劃與活動執行相關業務。
  - (二) 辦公室營運行政、經營自媒體社群平台及網頁維護。
  - (三) 課程及活動推廣、製作招生文宣及廣告投放。
  - (四) 短期學生之簽證審核、學習輔導與生活照護。
  - (五) 單位主管其他臨時交辦事項。
- 六、 甄選方式：
  - (一) 資料審查：
    1. 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。
    2. 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(無則免附)、其他能力檢定之證明文件(例：英語、電腦文書相關)。
    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)。
    4. 其他相關佐證資料。
  - 備註：**
    1. 履歷表無特定格式，請以應徵者自身履歷格式即可。
    2. 前述紙本履歷資料請以「訂書針、長尾夾、迴紋針或 L 夾」簡單裝訂即可。
- 七、 報名時間：
  - (一) 即日起至 **113 年 11 月 4 日** 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 人力資源發展處收」(信封左上角註明應徵華語文教育中心助理管理師及應徵者姓名)，未錄取者資料恕不退件。除寄送書面履歷資料外，請務必至本校人力資源發展處網頁「人才徵聘」登載履歷。

八、面試：

資格審查通過後，以信件通知參加面試(優先)，電話為輔。

九、待遇及福利：

(一) 錄取人員待遇依據本校助理管理師待遇辦理，試用期三個月薪資 30,000 元支給，試用合格後薪資以 31,870 元支給。

(二) 年終獎金依本校規定辦理。

(三) 錄取人員經聘僱後不得違背契約內容。

十、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：

(一) 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。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 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。

(五) 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。

(六) 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。