

長榮大學《國際處國際與兩岸交流組》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尤佳。
 - (三) 熟悉 Excel、Word，具電腦文書作業能力。
 - (四) 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。
 - (五) 具承辦國際學生事務、國際交流活動、外賓接待、教育部等政府機關之計畫等相關業務者尤佳。
 - (六) 歡迎具原住民身分或身心障礙者身分者參加甄選。(依身心障礙權益保障法、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) 負責本校學生海外交換、海外實習相關事務。
 - (二) 負責處內之各項計畫執行、外賓接待、校內國際交流活動等相關業務。
 - (三) 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。**
 - (二) 面試
- 七、 報名時間：
 - (一) 即日起至 **114年2月24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國際處國際與兩岸交流組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) 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。