長榮大學《會計室》徵聘專案助理公告

一、聘僱人數：乙名。

二、應徵資格：

(一) 具大學(含)以上學歷，限會計相關科系畢業。

(二) 認真積極、細心負責、吃苦耐勞。

(三) 具英語能力檢定相關證明者尤佳。

(四) 熟悉 Excel、Word，具電腦帳務經驗及電腦文書作業能力。

(五) 具備處理會計相關作業之能力。

(六) 具學校會計工作經驗者尤佳。

(七) 具原住民身分者尤佳。

三、聘僱方式：以專案助理聘任。

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，另甲方得視計畫經費核定狀況，依勞動基準法規定提前終止契約。

五、工作內容：負責會計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：會計檢定、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)**。

4.其他相關佐證資料。

(三)面試

七、報名時間：

(一) 即日起至 108 年 5 月 12 日(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**會計室專案助理**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，以電話通知參加面試。

九、待遇及福利：

(一) 錄取人員待遇一律以大學薪資支給，試用期三個月薪資 30,000 元支給，試用合格後薪資以 31,520 元支給。

(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。