

國立暨南國際大學學生事務處徵聘專責導師(校聘組員)公告

一、名額：學生事務處 校聘組員1名

二、性別、年齡：不拘

三、應徵資格：

(一)國內外公私立大學或經教育部認可之國內外學院畢業，取得碩士學位以上者。

(二)具耐心、高度服務熱忱及良好溝通能力，熱愛學生輔導工作，能執行教育宣導工作且無不良紀錄及嗜好者。

(三)諳電腦操作、中英文輸入、文書處理及熟悉 Microsoft Office 等軟體操作、公文書信處理之能力。

(四)熟悉公立大專院校行政作業流程者。

(五)具交通能力及交通工具(汽車/機車)。

(六)具外語能力者得優先錄取。

(七)具備教育部學務(含校安)儲備人員培訓合格證書者尤佳。

(八)具有大專校院學務或校安工作經驗者尤佳。

(九)教育學院相關系所畢業尤佳。

四、聘期：自實際報到日起聘，試用期為3個月，通過後續聘至115年12月31日止，且視年度考核結果續簽。

五、薪資：依本校計畫專任人員薪資基準表敘薪以「校聘組員」(相當碩士級)薪級第1級支給，享有勞健保(每月 41,500 元)。

六、工作內容：

(一)教育學院專責導師相關行政業務。

(二)學安生輔中心相關行政業務。

(三)需配合校園安全輪值勤務，負責校內外學生重大及安全偶發事件處理與反應。

(四)跨學院專責導師支援工作，並配合學校辦理職務輪調。

(五)其他臨時交辦事項。

七、應徵資料：

(一)本校專案行政人員履歷表一式3份，填寫方式請參考填表說明並請於填表人處親自簽名。

(二)最高學位證書影本、身分證明文件影本等相關證件各1份。

八、截止日期：115年7月7日(以郵戳為憑)。

九、面試日期：

(一)初審：就個人履歷表擇優以電話或 e-mail 通知參加面談。初審未合格者則不另行通知，所繳交之各項資料恕不退回。

(二)面談：時間及地點另行通知。

十、聯絡方式：

請將應徵資料逕寄【54561 南投縣埔里鎮大學路1號國立暨南國際大學學務處學安中心陳先生收】，信封請註明「應徵教育學院校聘組員」(應徵資料恕不退還)

若有問題請洽電話(049)2910960 轉 2314 陳先生

E-mail：juncheng@ncnu.edu.tw

國立暨南國際大學學生事務處徵聘專責導師(校聘組員)公告

一、名額：學生事務處 校聘組員 2 名

二、性別、年齡：不拘

三、應徵資格：

(一)國內外公私立大學或經教育部認可之國內外學院畢業，取得碩士學位以上者。

(二)具耐心、高度服務熱忱及良好溝通能力，熱愛學生輔導工作，能執行教育宣導工作且無不良紀錄及嗜好者。

(三)諳電腦操作、中英文輸入、文書處理及熟悉 Microsoft Office 等軟體操作、公文書信處理之能力。

(四)熟悉公立大專院校行政作業流程者。

(五)具交通能力及交通工具(汽車/機車)。

(六)具外語能力者得優先錄取。

(七)具備教育部學務(含校安)儲備人員培訓合格證書者尤佳。

(八)具有大專校院學務或校安工作經驗者尤佳。

(九)人文學院相關系所畢業尤佳。

四、聘期：自實際報到日起聘，試用期為3個月，通過後續聘至115年12月31日止，且視年度考核結果續簽。

五、薪資：依本校計畫專任人員薪資基準表敘薪以「校聘組員」(相當碩士級)薪級第1級支給，享有勞健保(每月 41,500 元)。

六、工作內容：

(一)人文學院專責導師相關行政業務。

(二)學安生輔中心相關行政業務。

(三)需配合校園安全輪值勤務，負責校內外學生重大及安全偶發事件處理與反應。

(四)跨學院專責導師支援工作，並配合學校辦理職務輪調。

(五)其他臨時交辦事項。

七、應徵資料：

(一)本校專案行政人員履歷表一式 3 份，填寫方式請參考填表說明並請於填表人處親自簽名。

(二)最高學位證書影本、身分證明文件影本等相關證件各 1 份。

八、截止日期：115 年 7 月 7 日(以郵戳為憑)。

九、面試日期：

(一)初審：就個人履歷表擇優以電話或 e-mail 通知參加面談。初審未合格者則不另行通知，所繳交之各項資料恕不退回。

(二)面談：時間及地點另行通知。

十、聯絡方式：

請將應徵資料逕寄【54561 南投縣埔里鎮大學路 1 號國立暨南國際大學學務處學安中心 陳先生收】，信封請註明「應徵人文學院校聘組員」(應徵資料恕不退還)

若有問題請洽電話(049)2910960 轉 2314 陳先生

E-mail：juncheng@ncnu.edu.tw

國立暨南國際大學學生事務處徵聘專責導師(校聘組員)公告

一、名額：學生事務處 校聘組員 3 名

二、性別、年齡：不拘

三、應徵資格：

(一)國內外公私立大學或經教育部認可之國內外學院畢業，取得碩士學位以上者。

(二)具耐心、高度服務熱忱及良好溝通能力，熱愛學生輔導工作，能執行教育宣導工作且無不良紀錄及嗜好者。

(三)諳電腦操作、中英文輸入、文書處理及熟悉 Microsoft Office 等軟體操作、公文書信處理之能力。

(四)熟悉公立大專院校行政作業流程者。

(五)具交通能力及交通工具(汽車/機車)。

(六)具外語能力者得優先錄取。

(七)具備教育部學務(含校安)儲備人員培訓合格證書者尤佳。

(八)具有大專校院學務或校安工作經驗者尤佳。

(九)管理學院相關系所畢業尤佳。

四、聘期：自實際報到日起聘，試用期為3個月，通過後續聘至115年12月31日止，且視年度考核結果續簽。

五、薪資：依本校計畫專任人員薪資基準表敘薪以「校聘組員」(相當碩士級)薪級第1級支給，享有勞健保(每月 41,500 元)。

六、工作內容：

(一)管理學院專責導師相關行政業務。

(二)學安生輔中心相關行政業務。

(三)需配合校園安全輪值勤務，負責校內外學生重大及安全偶發事件處理與反應。

(四)跨學院專責導師支援工作，並配合學校辦理職務輪調。

(五)其他臨時交辦事項。

七、應徵資料：

(一)本校專案行政人員履歷表一式 3 份，填寫方式請參考填表說明並請於填表人處親自簽名。

(二)最高學位證書影本、身分證明文件影本等相關證件各 1 份。

八、截止日期：115 年7月7日(以郵戳為憑)。

九、面試日期：

(一)初審：就個人履歷表擇優以電話或 e-mail 通知參加面談。初審未合格者則不另行通知，所繳交之各項資料恕不退回。

(二)面談：時間及地點另行通知。

十、聯絡方式：

請將應徵資料逕寄【54561 南投縣埔里鎮大學路 1 號國立暨南國際大學學務處學安中心 陳先生 收】，信封請註明「應徵管理學院校聘組員」(應徵資料恕不退還)

若有問題請洽電話(049)2910960 轉 2314 陳先生

E-mail：juncheng@ncnu.edu.tw

國立暨南國際大學學生事務處徵聘專責導師(校聘組員)公告

一、名額：學生事務處 校聘組員3名

二、性別、年齡：不拘

三、應徵資格：

(一)國內外公私立大學或經教育部認可之國內外學院畢業，取得碩士學位以上者。

(二)具耐心、高度服務熱忱及良好溝通能力，熱愛學生輔導工作，能執行教育宣導工作且無不良紀錄及嗜好者。

(三)諳電腦操作、中英文輸入、文書處理及熟悉 Microsoft Office 等軟體操作、公文書信處理之能力。

(四)熟悉公立大專院校行政作業流程者。

(五)具交通能力及交通工具(汽車/機車)。

(六)具外語能力者得優先錄取。

(七)具備教育部學務(含校安)儲備人員培訓合格證書者尤佳。

(八)具有大專校院學務或校安工作經驗者尤佳。

(九)科技學院相關系所畢業尤佳。

四、聘期：自實際報到日起聘，試用期為3個月，通過後續聘至115年12月31日止，且視年度考核結果續簽。

五、薪資：依本校計畫專任人員薪資基準表敘薪以「校聘組員」(相當碩士級)薪級第1級支給，享有勞健保(每月 41,500 元)。

六、工作內容：

(一)科技學院專責導師相關行政業務。

(二)學安生輔中心相關行政業務。

(三)需配合校園安全輪值勤務，負責校內外學生重大及安全偶發事件處理與反應。

(四)跨學院專責導師支援工作，並配合學校辦理職務輪調。

(五)其他臨時交辦事項。

七、應徵資料：

(一)本校專案行政人員履歷表一式3份，填寫方式請參考填表說明並請於填表人處親自簽名。

(二)最高學位證書影本、身分證明文件影本等相關證件各1份。

八、截止日期：115年7月7日(以郵戳為憑)。

九、面試日期：

(一)初審：就個人履歷表擇優以電話或 e-mail 通知參加面談。初審未合格者則不另行通知，所繳交之各項資料恕不退回。

(二)面談：時間及地點另行通知。

十、聯絡方式：

請將應徵資料逕寄【54561 南投縣埔里鎮大學路1號國立暨南國際大學學務處學安中心陳先生收】，信封請註明「應徵科技學院校聘組員」(應徵資料恕不退還)

若有問題請洽電話(049)2910960 轉2314 陳先生

E-mail：juncheng@ncnu.edu.tw