|  |  |
| --- | --- |
| 國立宜蘭大學 職缺徵才公告表 (約用人員) | |
| 人員區分 | 約用人員 職務代理約用人員 其他 |
| 單位 |  |
| 職稱 | 約用行政員/ 代理約用行政員  職務代理人員職稱請加「代理」二字 |
| 月支報酬 | 薪點(折合新臺幣 元) |
| 名額 | 1名 |
| 公告徵才天數 | 5天  至少5日 |
| 工作地點 | 國立宜蘭大學 |
| 資格條件 | 1. 學歷、工作經驗。   (如：國內外大學畢業得有學士學位者，或國內外專科畢業並具有與擬任工作性質相當之六年工作經驗以上者。)   1. 熟悉基本電腦文書處理應用軟體操作(如Word、Excel、Powerpoint等)。 2. 專業證照等。 |
| 工作內容 | 1. (主辦工作項目)。   工作項目至多**五**項，最後一項須為「其他臨時交辦事項」   1. (協辦工作項目)。 2. 其他臨時交辦事項。 |
| 聯絡方式  灰底部分，請務必填寫。 | 1. 報名方式： 2. 請檢具下列表件各1份    * 1. 約用人員履歷表(約用人員履歷表請至【本校徵才訊息】下載，自傳部分請詳述)。      2. 身分證影本。      3. 學歷證明文件影本（國內學歷請檢附中文畢業證書，外國學歷須加附中文譯本，並經中華民國駐外單位驗證；大陸學歷須通過學歷甄試或經採認)。      4. 工作證明文件影本，須記載工作起訖時間(勞動契約及勞保加退保證明不得為工作證明文件)。      5. 專業證照證明文件影本。 3. 上述文件請以A4格式影印並依序裝訂，於 年 月 日前（以郵戳為憑），郵寄或親自送件至「26047 宜蘭縣宜蘭市神農路一段1號，國立宜蘭大學單位 收件者收」，信封請註明「應徵(單位) (職稱)職務」 4. 預定進用期間：   本職缺為本校約用人員職缺，自報到日起進用，試用期3個月。  (自 年 月 日起至 年 月 日止)  進用期間請二擇一   1. 薪資待遇：月支報酬新臺幣\_\_\_\_\_\_\_\_元。 2. 應徵者資料不全或不符報名資格規定者，不再通知補件，並視為資格不符。本校得視應徵人員之學經歷專長擇優通知面試，資格不符或未進入複試者不另通知。錄取正取1名，並視甄選結果得擇優增列候補人員1-2名，候補期間自甄選結果確定之翌日起算3個月，未獲遴用者，不再通知及退件。 3. 履歷資料請註明白天聯絡電話、手機號碼及電子郵件帳號。有關本職缺如有疑義，請洽國立宜蘭大學單位 收件者，聯絡電話：（03）9317021。 |