

國立虎尾科技大學 學生事務處學生生活事務組助理員 徵才啟事

需求單位	學生事務處學生生活事務組
需求人數	正取1人，備取1-2人。(無適當人選得免列備取名單)
需求職稱	助理員(生活管理員)
工作業務項目	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 住宿生生活輔導與管理事務。</li> <li>2. 學生宿舍門禁管制與安全維護。</li> <li>3. 管理與維護學生宿舍之宿舍設備。</li> <li>4. 學生宿舍行政事務。</li> <li>5. 協助宿舍區個資安業務。</li> <li>6. 協助學生宿舍床位管理事宜。</li> <li>7. 協助辦理宿舍活動。</li> <li>8. 配合宿舍業務需要輪班值勤。</li> <li>9. 臨時交辦事項。</li> </ol>
資格條件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 大學畢業。</li> <li>2. 具英語溝通能力者，如無證照應積極參加校內外相關課程。</li> <li>3. 熟悉相關文書軟體處理能力，包含 Word、Excel、PowerPoint 等尤佳。</li> <li>4. 善溝通協調、細心謹慎、耐心有責任感、具活動規劃與團隊合作能力。</li> <li>5. 具有高度敬業負責與利他助人之特質、品行端正，且無不良紀錄及嗜好者。</li> <li>6. 非本校校長及約用單位直屬主管籍配偶或三親等內之血親、姻親。</li> <li>7. 須配合宿舍業務需要輪班。</li> <li>8. 身心障礙人士或原住民者佳。</li> <li>9. 應徵者應符合相關法令規範，並且不得在中國大陸設有戶籍、持有中國大陸護照、身分證、定居證或居住證，否則不符本次聘任之資格。</li> </ol>
評分項目	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 書面資料審查(請詳檢具資料)。</li> <li>2. 面試。</li> </ol>
檢具資料	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「個人基本資料」請以電子郵件 e-mail 至 e90001@nfu.edu.tw</li> <li>2. 個人履歷表(含學經歷、自傳、專長、或其他可以反映個人工作能力及相關經驗之資料等)。</li> <li>3. 學歷證明(畢業證書影本，如持國外學歷者須為「教育部外國大學參考名冊」所列學校，並檢附相關中、英文驗證文件)。</li> <li>4. 「查閱同意書」、「個資蒐集告知函」及「甄選具結書」：請詳閱並簽名。</li> <li>5. 身心障礙證明影本(非身心障礙者免附)。</li> <li>6. 原住民族人員戶籍謄本(非原住民族人員免附)。</li> <li>7. 其他證明文件影本：例如專業證照、工作資歷證明等(無者免附)。</li> </ol> <p>* 以上2~7項相關資料，均請以紙本郵戳為憑寄至本校或親送。</p>

備註：

1. 本校校聘人員係編制外校聘人員職務，依學士學歷敘薪34,583元，有關人事管理依照本校校聘人員管理辦法。
2. 資料收件截止日期：115年5月15日(五)17:00前寄達或親送，本校另依書面資料審查結果通知面談，未接獲面談通知者恕不另行通知、函復及退件，如需退還投遞資料請檢附足額回郵信封俾利寄回，未檢附者自收件截止日起保留三個月後銷毀。
3. 參加甄選人員應遵守臺灣地區與大陸地區人民關係條例，經用人單位擇優通知面試時，須配合用人單位確認有無該條例第9條之1所定之情事。
4. 郵寄地址：63201 雲林縣虎尾鎮文化路 64 號(國立虎尾科技大學學生事務處學生生活事務組)。
5. 收件人：生活事務組薛小姐收(信封註明：應徵「學務處學生生活事務組」助理員)，聯絡電話：05-6315176。