

國立虎尾科技大學 學生事務處學生生活事務組-事務員 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	事務員
工作業務項目	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公文系統登記桌。</li> <li>2. 學務處智慧財產權資料彙整。</li> <li>3. 校園失物招領業務。</li> <li>4. 校慶點名等相關業務。</li> <li>5. 協助管理宿舍床位事務。</li> <li>6. 校外賃居業務與雲端租屋網資料維護。</li> <li>7. 生活組個資業務窗口。</li> <li>8. 臨時交辦事項。</li> </ol>
資格條件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高中職畢業。</li> <li>2. 熟悉相關文書軟體處理能力，包含 Word、Excel、PowerPoint 等尤佳。</li> <li>3. 善溝通協調、細心謹慎、耐心有責任感、具團隊合作能力。</li> <li>4. 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>5. 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>6. 身心障礙人士或原住民者佳。</li> <li>7. 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 <a href="mailto:e90001@nfu.edu.tw">e90001@nfu.edu.tw</a></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，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，依高中職學歷敘薪32,455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26日(二) 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務處學生生活事務組)。
5. 收件人：虎科大學生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」事務員)，聯絡電話：05-6315176。