國立虎尾科技大學 國際事務處管理師 徵聘啟事

需求單位	國際事務處
需求人數	1名(備取1-2名，無適當人選得免列備取名單)
職　　稱	管理師(碩士級)
工作項目	．統籌國際處各項業務之整合、流程優化及標準作業程序建置 ．整合國際化相關計畫之執行、經費控管、績效追蹤及成果管理 ．規劃國際事務發展方向，協調跨單位合作及資源整合 ．建置內部控制、業務資訊管理及知識傳承機制，提升行政效能 ．蒐整分析國際事務相關數據，提供主管決策及業務改善參考 ．辦理主管交辦之專案規劃、業務整合及管理事項 ．國際學術交流及招生宣傳事宜 ．接待國際外賓及安排參訪事宜 ．本國生赴海外交換學生事宜 ．因公派員出國業務 ．海外招生 ．主管臨時交辦事項
資格條件	1. 需具碩士學歷畢業(若為國外學歷請加附外交機構之認證文件)。 2. 需有碩士後五年以上之相當工作年資，或具博士學歷者，有優秀表現可資證明者。 3. 善溝通協調、細心謹慎、耐心有責任感、可獨立完成作業。 4. 具英語溝通能力，且達相當 CEF 語言能力 B2(高階級)以上者尤佳。 5. 具國際化或國外相關工作經驗者優先錄取。 6. 限非本校校長及用人單位之主管配偶及三親等以內血親、姻親。 7. 符合資格並具身心障礙身分者或原住民身分者佳。 8. 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。
評分項目	書面資料/面試
檢具資料	1.學歷證明影本(畢業證書影本；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)。 2.英文能力證明(以英語為母語之外籍人士免附) 。 3.「查閱同意書」、「個資蒐集告知函」及「甄選具結書」，請詳閱並簽署。 4.身心障礙人士請檢附證明影本；原住民族人士請檢附戶籍謄本(如無則免附)。 5.「校聘人員履歷表」需含照片、連絡電話、電子郵件及自傳等。 6.「個人基本資料表」請下載填妥後 e-mail 至 chin5372@nfu.edu.tw。 7.其他有利審查資料(工作經驗證照或資歷證明影本)。

備註：

一、本職務係編制外校聘人員，依碩士學歷起薪為48,027元，有關人事管理依照本校校聘人員管理辦法。

二、收件截止日期：115年12月3日前寄達(以郵戳為憑)，或於截止日前之每週一至週五17:00前親送至本校國際事務處。

三、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。

四、寄出文件請自行備份留存，本校另依書面審查結果通知面談，未接獲面談通知者恕不另行通知、函復及退件，投遞資料如需寄回請附足額回郵信封俾利寄回，未檢附足額回郵

信封者，自資料寄達截止日起保留三個月後銷毀。

五、郵寄地址：632雲林縣虎尾鎮文化路64號(國立虎尾科技大學)

六、收件人：國立虎尾科技大學國際事務處(請註明應徵碩士級管理師)

七、連絡電話：05-6315192 王小姐