

國立臺北護理健康大學護理系徵約僱助理員一名

一、職稱及人數：約僱助理員，一名。

二、資格條件&專長領域：

(一)具有大專以上畢業學歷。

(二)具電腦 Word、Excel、PowerPoint 等基本文書處理能力。

(三)具良好溝通協調能力和執行力。

(四)品行良好、勤奮耐勞。具電腦資訊實務經驗及一年以上專任業界實務經驗。

(五)曾有下列情事之一者，本校不得聘(僱)用：

1. 犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。

2. 經學校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。

3. 經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約及終身不得擔任教育從業人員之必要。

4. 經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約之必要，且議決一年至四年不得擔任教育從業人員，於該管制期間。

5. 經主管教育行政機關認定符合補習及進修教育法第九條第六項第二款之情事。

6. 經主管教育行政機關認定符合補習及進修教育法第九條第六項第三款之情事，且於該認定一年至四年不得聘用或僱用期間。

三、主要工作內容：

1. 系所務行政事務、實習相關業務。

2. 協助公文撰寫、帳務核銷、辦理研習會活動等。

3. 協助評鑑資料彙整與報告內容撰寫、統整。

4. 協助專案計畫之申請與執行。

5. 行政支援、文書與電腦資訊管理、網頁製作。

6. 其他交辦事項。

四、應檢附資料：

(一)個人履歷表(含學經歷、自傳、照片等資料)

(二)最高學歷畢業證書影本

(三)身分證正反面影本

(四)其他有利審查資料（如各項證照影本、工作經歷等）

五、截止日期：**110年12月28日**前掛號寄達(以郵戳為憑)。

六、應徵資料請寄到：應徵資料以郵寄方式寄送：11219臺北市北投區明德路365號「國立臺北護理健康大學護理系辦公室收」，信封上註明「應徵職務」：約僱助理員。以郵戳為憑，逾期恕不受理；經書面審查合格者通知面談，不合者將不予通知，所送證件恕不退還。

七、若有任何疑問歡迎來電詢問：(02)2822-7101 轉3112、聯絡人：龍小姐