

國立臺北護理健康大學專案計畫約聘(僱)行政助理徵才資訊

單位名稱	推廣教育中心
進用事由	為順利推動推廣教育中心相關業務，徵聘行政助理乙名，以利業務進行。
聘用狀況	原則上一年一聘(試用期為前 3 個月)。
工作項目	一、 推廣服務組非學分班及政府委辦課程之規劃、宣傳、招生及班務推動等相關事宜。(約佔業務 80%) 二、 國合會委辦訓練班(外國人士參訓)。(約佔業務 20%)
資格條件	一、 須具學士學歷(含)以上資格。 二、 曾從事推廣教育或勞動部-產業人才投資計劃相關業務一年(含)以上經驗者為佳 三、 具有課程規劃、宣傳、招生、收費、班務處理等相關經驗者尤佳。 四、人格特質： 1. 善與人溝通 2. 嫻熟電腦操作與文書處理(具備乙級證照者為佳) 3. 積極接受挑戰勇於面對任務 五、其他條件： 1. 本中心承辦人平日需服務學員報名、繳費人數及詢問電話，除應遵守一般上班禮儀外需具服務意願高的耐性。 2. 通英語或西語之表達能力(配合國合會委訓班)。

	3. 一年中約至少有一梯次(每梯次 16 天)需住宿飯店(負責吃、住，另計加班費)帶國外學員在本地接受訓練。
應徵方式	1. 工作地點：112 台北市北投區明德路 365 號 國立臺北護理健康大學 推廣教育中心。 2. 聘任日期：約 106 年 4 月 17 日 3. 工作時間：星期一至五，上午 8：00 至下午 17：00 (每天 8 小時)，必要時需配合加班，可補休。 4. 如具以上條件者請檢附相關證明影本俾利審查，須附最高學歷證件影本、國民身分證影本(正反兩面)、資訊及英語能力相關證照(有西語者可另附)、執行計畫或優良事績相關證明文件、個人履歷表、自傳及有利於審查等資料。 5. 履歷請於 106 年 03 月 31 日(星期五)17：00 前以限掛郵寄相關履歷資料(以郵戳為憑)至本校推廣教育中心王淑卿組長收。逾期者恕不受理；經書面審查合格者擇優通知面談，不合格者將不予通知，所送證件恕不退還。 6. 信封上請註明：應徵推廣教育中心行政助理。 郵寄地址：11219 台北市北投區明德路 365 號 國立臺北護理健康大學推廣教育中心王淑卿組長收。 洽詢電話：02-28227101#. 3332 或 2820。