

附件

## 國立臺北護理健康大學徵人啟事

|      |                                                                                                                                |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 需求單位 | 護理系                                                                                                                            |
| 職 稱  | 約僱助理員                                                                                                                          |
| 薪資待遇 | 約僱助理員，月支25,760~28,000元。                                                                                                        |
| 需求人數 | 1名                                                                                                                             |
| 工作內容 | 1. 系所務行政事務。<br>2. 協助公文撰寫、帳務核銷、辦理研習會活動等。<br>3. 協助評鑑資料彙整與報告內容撰寫、統整。<br>4. 協助專案計畫之申請與執行。<br>5. 行政支援、文書與電腦資訊管理、網頁製作。<br>6. 其他交辦事項。 |
| 工作時間 | 每日上午8：30 至下午5：30。                                                                                                              |
| 工作地點 | 11219 臺北市北投區明德路365號（近捷運石牌站）<br>國立臺北護理健康大學護理系暨研究所                                                                               |
| 聘 期  | 一年一聘                                                                                                                           |
| 資格條件 | 1. 具有大學院校以上學歷。<br>2. 具電腦 Word、Excel、PowerPoint 等基本文書處理能力。<br>3. 具良好溝通協調能力和執行力。<br>4. 品行良好、勤奮耐勞。                                |
| 檢具資料 | 1. 個人履歷表(含學經歷、自傳、照片等資料)<br>2. 最高學歷畢業證書影本<br>3. 身分證正反面影本<br>4. 其他有利審查資料（如各項證照影本、工作經歷等）                                          |

備註：

1. 應徵截止日期：請於107年7月22日17:00以前，**寄達**護理系辦公室。
  2. 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。
  3. 請一併將履歷資料電子檔Email至yihsiu@ntunhs.edu.tw。
- 聯絡方式：護理系辦公室：28227101 轉 3113。