

國立臺北護理健康大學徵人啟事

需求單位	助產及婦女健康照護系
職 稱	約僱級行政人員
薪資待遇	約僱級行政人員，月支約25,760~28,000元。
需求人數	1名
工作內容	1. 系所務行政事務。 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、網頁維護。 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） 國立臺北護理健康大學助產及婦女健康照護系
聘 期	一年一聘
資格條件	1. 具有大專以上畢業學歷。 2. 具電腦 Word、Excel、PowerPoint 等基本文書處理能力。 3. 具良好溝通協調能力和執行力。 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) 2. 最高學歷畢業證書影本 3. 身分證正反面影本 4. 其他有利審查資料（如各項證照影本、工作經歷等）

備註：

- 應徵截止日期：請於106年6月9日17:00以前，寄達助產及婦女健康照護系辦公室。
- 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助產及婦女健康照護系辦公室收」，信封上註明「應徵職務」：約僱級行政人員。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。
- 請一併將履歷資料電子檔Email至edoca12nsm@ntunhs.edu.tw。
聯絡方式：助產及婦女健康照護系辦公室：28227101 轉 3261。