【徵才訊息】國立東華大學主計室徵聘短期助理1名

徵才機關：國立東華大學主計室

人員區分：短期助理

官職等 ：

職稱 ：助理

名額 ：1名

性別 ：不拘

工作地點：97-花蓮縣

有效期間：110/08/03 ~ 110/08/09

資格條件：

1.教育部認可之國內外大專以上學歷。

2.熟悉電腦文書處理、資料處理及公文撰寫能力。

3.熟諳會計處理、主計法規及政府採購法等相關規定。

工作項目：

1、經費收支會稿、審核、簽證暨收支傳票開製。

2、100萬元以下金額採購監辦事宜。

3、其他臨時交辦事項。

工作地址：國立東華大學主計室(974花蓮縣壽豐鄉志學村大學路2段1號)

聯絡方式(含檢具文件)：

一、檢附下列資料：

1.中文履歷表(含自傳及附個人照片)。

2.最高學歷畢業證書影本。

3.身分證明文件影本。

4.其他工作經歷及相關證照等文件影本。

二、相關資料請於有效期間結束日前(以郵戳為憑)，郵寄本校主計室：

1.收件人：國立東華大學主計室 羅小姐。

2.地址：974花蓮縣壽豐鄉志學村大學路2段1號。

3.連絡電話：03-8906091。

4.聯絡E-mail：cherryoyo@gms.ndhu.edu.tw。

三、其他事項：

1. 本職缺依本校校務基金工作人員僱用要點進用。

2.本次甄選正取名額1人，並擇優備取3人，於正取人員放棄時依序遞補。

3.書面資歷審查通過者，另行通知面試；未通過者，不通知。報名資料原則不

予發還，如須返還者，請附回郵信封俾利郵寄。

4. 本職缺為依據「國立東華大學校務基金工作人員薪資標準表」支薪，若錄取

人員具備大學學歷，則以學士一級，薪點290點起(折算月薪新臺幣31,668

元)支薪；若為專科學歷，則以專科一級，薪點230點起(折算月薪新臺幣

25,116元)支薪。約僱期間為報到日起至僱用原因消滅時(預估期間至111年1月)，應即無條件解職。

5.如有未盡事宜，依現行相關法令規定辦理。