

國立東華大學圖書資訊處徵聘【校務行政維護】碩士級技術師一名

【應徵資格】

1. 大學資訊相關科系碩士(或以上)畢業。
2. 具電腦教室管理與軟硬體維護相關工作經驗。
3. 具電腦教室內網規劃及管理維護經驗。
4. 熟悉 VMWare、FreeBSD、CentOS 系統管理者佳。
5. 熟悉 MySQL 資料庫管理者佳。
6. 熟悉 PHP 程式設計者佳。
7. 具備網站建置與管理經驗者佳。

【工作內容與待遇】

1. 電腦教室相關網路規劃、伺服器管理與資料庫管理等。
2. 學校授權軟體規劃、管理及諮詢。
3. 協助組(處)內舉辦之會議、課程、活動等。
4. 臨時交辦事項。
5. 待遇依本校「校務基金工作人員僱用要點」碩士 1 級技術師支給標準起敘，試用期 2 個月。

【應徵資料】

1. 中文履歷表(含照片及自傳)。履歷表請至下列連結下載:
本校人事室網頁/表單下載/D. 校務基金人員聘任相關/D.新進約僱人員/履歷表(簡式) <https://personnel.ndhu.edu.tw/ezfiles/22/1022/img/819/206778765.odt>
2. 學、經歷證件影本。
3. 其它有利專業能力之證明文件，如：語言能力、資訊能力證明等。
4. 身心障礙人士，請檢附相關證明文件。

【資料寄送及甄選方式】

1. 意者請將應徵資料於 112 年 8 月 31 日前以電子郵件寄送至：
hedy@gms.ndhu.edu.tw 信箱，電郵標題請註明：應徵「校務行政維護碩士級技術師」。
2. 書面審查通過者，9 月 8 日前以電子郵件通知進行筆試與面談，不合者恕不退件，亦不函復通知。

【聯絡資訊】 本校圖書資訊處周組長：電話(03)890-6852 電子郵件：
hedy@ndhu.edu.tw