# 【徵才】國立東華大學主計室徵專案進用人員

|  |  |
| --- | --- |
| 徵才機關 | 國立東華大學主計室 |
| 人員區分 | 其他人員 |
| 官職等 | 無 |
| 職稱 | 專案助理 |
| 職系 | 無 |
| 名額 | 1 |
| 性別 | 不拘 |
| 工作地點 | 花蓮縣 |
| 有效期間 | 自公告日起至111年5月9日(一) |
| 資格條件 | 1. 具身心障礙手冊者。 2. 品行端正具服務熱忱。 3. 高中(含)以上畢業。 4. 熟悉電腦文書處理、資料統計處理。 5. 態度主動積極、配合度高、有責任感。 |
| 工作項目 | 1. 收送公文。 2. 文件繕打。 3. 協助憑證分類及裝訂。 4. 協助處理臨時交辦事項等工作。 |
| 工作地址 | 974花蓮縣壽豐鄉大學路二段一號 |
| 聯絡E-Mail | wenjchang@gms.ndhu.edu.tw |
| 聯絡方式 (含檢具文件) | 【甄選方式及相關說明】   1. 待遇：每月以基本工資25,250元敘薪。 2. 正取1名；得列備取2名，備取期間自甄選結果確定之日起算3個月有效。 3. 試用期2個月。 4. 意者請於111年5月9日(一)下班前檢附履歷表(含自傳及附個人照片)、最高學歷證書影本、相關證照及其他專業能力證明文件、身心障礙手冊等資料以掛號寄至本校或親送至主計室(97401花蓮縣壽豐鄉大學路二段1號行政大樓306室)，標題註明「應徵專案進用人員」，以郵戳為憑，逾期寄送者視同放棄。 5. 資歷審查合格者擇優通知面試，並視成績擇優錄取；未錄取者不另行通知。 6. 聯絡人：張小姐，聯繫方式：03-8906081。 |