# 【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。
 |