徵才機關：國立東華大學主計室

人員區分：約僱職務代理人

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：113/7/16 ~ 113/7/22

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、簽證暨收入傳票開製。

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.履歷表。

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、本公告僅接受電子郵件投遞履歷，相關資料請於113年7月22日前，以電子郵件寄送(信箱heatwade0627@gms.ndhu.edu.tw)：

1.收件人：國立東華大學主計室 黃先生。

2.連絡電話：03-8906077。

3.聯絡E-mail：[heatwade0627@gms.ndhu.edu.tw](mailto:heatwade0627@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1至2人，於正取人員放棄時依序遞

補，試用期間2個月，備取期間3個月內有效。

3.書面資歷審查通過者，另行通知面試；未通過者，不通知。

4.本職缺薪資依學歷計支

(專科一級薪點230點，折算月薪新台幣27,470元計；學士一級薪點290

點，折算月薪新台幣34,249元)，約僱期間預估為報到日起至114年1月22

日或僱用原因消滅時，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。