

國立臺灣師範大學 書函

地址：106308 臺北市大安區和平東
路一段162號

聯絡人：姜晴樺

電話：02-77491291

電子信箱：seika@ntnu.edu.tw

受文者：國立雲林科技大學

發文日期：中華民國115年6月29日

發文字號：師大人字第1151017974號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：本校人事室現有全職工讀生職缺1名，歡迎貴校符合資格
之同學應徵，請查照轉知。

說明：

一、工作內容：

(一) 協助人事資料管理相關業務。

(二) 協助福利及待遇等庶務性工作。

(三) 協助其他人事相關業務及臨時交辦事項。

二、上下班時間：週一至週五，彈性上班時間為上午7時30分
至8時30分，下班時間為下午16時30分至17時30分。

三、資格條件：

(一) 大學日、夜間部在學學生（須具備學生身分）。

(二) 熟稔Microsoft Office各項軟體操作，工作態度積極進
取、謹慎、細心、耐心，具執行溝通及協調能力或具
有資訊相關背景或工作經驗者尤佳。

四、薪資：月薪32,451元。

五、應徵方式：

(一) 本職缺均採網路報名方式，請於115年7月26日前至本
校首頁→徵才訊息，進入徵才網站（<https://pms.itc.ntnu.edu.tw/HireApp/>）加入會員後→輸入「基本資料」、



「學歷」、「經歷」、「專長」、「簡要自述」等資料→儲存→並上傳身分證、學生證、學歷、經歷、證照等證明文件電子檔→應徵本職缺。

(二) 請註明白天連絡電話、手機號碼及電子郵件信箱；證件不齊者恕不受理報名。先行書面審查，合者擇優面談，未獲遴用者，不再通知。

(三) 本職缺除正取名額外，得增列候補人員3名，候補期間自甄選結果確定之翌日起算6個月內有效。

正本：公私立大專校院

副本：本校人事室第二組

115/06/29
15:20:48
電子印章