

徵才資訊

登錄日期：115 年 5 月 14 日

| | | | |
|--------|---|------|----------|
| 求才機構 | 研究發展處產學合作組 | | |
| 地址 | 台北市內湖區環山路一段 56 號 | | |
| 電話 | (02)2658-5801#2421 | 聯絡人 | 謝小姐 |
| 徵才職位名稱 | 研究發展處產學合作組雇員 | | |
| E-mail | hsihsich@takming.edu.tw | 有效期限 | 115/6/15 |
| 具備條件 | 1. 具溝通協調之能力。 2. 具備蒐集資料與整理之能力。 3. 擅長使用 MS Office 相關工具。 4. 中文輸入至少 30 字。 | | |
| 工作內容 | 1. 協助主管處理行政業務工作。 2. 協助各單位或教師參與產官學研究計畫之提案。 3. 協助教師進行產官學研究計畫相關事宜。 4. 協助教師進行產業研習或研究提案申請及認列相關作業。 5. 其他與產學組相關之行政配合業務。 | | |
| 需要人才 | 大專畢業(含)以上學歷 | | |
| 應備文件 | 1. 個人履歷表、自傳、學歷證明及相關證照。 2. 面試時須提供警察刑事紀錄證明書、體檢證明書、中文打字/word 文書處理證照。 3. 備相關工作經驗、證照。 4 本校先採書面資料審核，符合應聘資格將以通知至本校面試；如未獲面試通知，應徵資料將由本校銷毀，不另行退還。 | | |
| 需要科系 | <input checked="" type="checkbox"/> 不拘 <input type="checkbox"/> 財金學院 <input type="checkbox"/> 管理學院 <input type="checkbox"/> 資訊學院 <input type="checkbox"/> 統計、資訊相關系所 | | |
| 需要人數 | 1 人 | | |
| 工作時間 | 週一至週五，上午 8 時至下午 5 時 | | |
| 待遇 | 新臺幣 \$29,980 元以上 | | |
| 接洽方式 | 寄 e-mail：hsihsich@takming.edu.tw | | |
| 備註 | 1. 收件截止日：115 年 6 月 15 日 2. 預計起聘日：115 年 7 月 1 日 | | |