

# 臺北市立大學幼兒教育學系

## 誠徵 113-116 年精進師資素質及特色發展計畫 兼任助理

### 工作內容：

1. 主要協助處理「精進師資素質及特色發展計畫」計畫相關事宜。
2. 培訓各子計畫助理熟悉學校會計報帳、行政等事務。
3. 協助各子計畫助理定期蒐集與撰寫計劃紀錄。
4. 協助辦理行政庶務及其他主管交辦事項。

### 其他條件（資料如有虛假，概不錄取）：

1. 需曾有協辦精進計畫之行政與會計報帳等相關豐富經驗
2. 具備教育部認可之國內外大專院校學士學位。
3. 主動積極、富責任感、邏輯能力佳、抗壓性。
4. 良好溝通和解決問題能力、跨部門合作。
5. 具基本電腦操作與資訊能力(如文書工具 Adobe Acrobat、word、excel、PowerPoint 等)、Google 雲端(含線上文件、試算表等功能)操作能力

**聘期：**一年一聘，視工作表現考量續聘事宜。

**工作待遇：**每月新台幣 5000 元

**工作性質：**兼職

**需求人數：**1 名

**工作時間：**彈性，以和工作單位主管商議為準。

**工作地點：**臺北市立大學博愛校區(臺北市中正區愛國西路 1 號)

### 應徵方式：

1. 意者請備妥履歷電子檔(包含照片、自傳及最高學歷畢業證書影本)於 113 年 2 月 7 日(三)中午 12:00 前以 e-mail 方式寄至 [oliverys@go.utaipei.edu.tw](mailto:oliverys@go.utaipei.edu.tw) 信箱，並請於信件主旨註明【應徵兼任助理 - 姓名】。
2. 應徵資料採隨到隨審，審核通過者將以 e-mail 或電話通知面試時間；未通過者恕不另行通知及退件。
3. 本校視情況得延長公告。

**連絡窗口：**張老師([oliverys@go.utaipei.edu.tw](mailto:oliverys@go.utaipei.edu.tw)) (02)2311-3040#4211