

國立空中大學臺東中心徵才公告

人員區分	其他人員
職 系	
職 稱	兼任行政助理
官等職等	
名 額	1 名
性 別	不拘
工 作 地	臺東市
上網期間	自 107 年 05 月 29 日 至 107 年 05 月 31 日
資格條件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高中職以上學歷。 2. 具原住民身分。 3. 品行良好，無不良嗜好；具有工作熱忱及良好溝通協調能力。 4. 熟悉電腦及文書處理之操作(網頁製作能力)。
工作項目	<ol style="list-style-type: none"> 1. 原住民族學生資源中心各項工作事宜。 2. 其他交辦事項。
工作地址	臺東市山西路一段 180 號
待 遇	5,000 元/月(勞、健保，依勞動相關法令規定)。
聯絡方式	<ol style="list-style-type: none"> 1. 意者請自行下載本校制式履歷表 http://www106.nou.edu.tw/~person/download.php →其他→國立空中大學(幹事、資訊專業人員、專業視聽人員、行政助理、行政組員、行政專員、行政經理、高階經理)履歷表填寫，並檢具學歷等相關證件，於 107 年 05 月 31 日前(郵戳為憑)以掛號郵寄至國立空中大學臺東學習指導中心(地址:950 臺東市山西路一段 180 號,信封請註明「應徵原資中心行政助理」)，逾期或證件不齊全，不予受理。 2. 初審合格者擇優另行通知面試；不符合資格或甄審未錄取者，不另行通知。如未獲通知面試或錄取，需返還應徵資料者，請自行準備回郵信封乙個，貼足郵票並書寫收件地址含郵遞區號)。 3. 本次甄選結果擇優遞補，應徵人員均不適任時，得予從缺。 4. 聯絡人：陳小姐電話：089-336592 分機 2312。