

國立中興大學農業暨自然資源學院農業企業經營管理碩士在職專班 誠徵契約進用職員(行政辦事員)1名

一、應徵單位：農業企業經營管理碩士在職專班

二、應徵職務：契約進用職員(行政辦事員)

(本案除正取1名外，得增列候補人員2名，候補期間自甄選結果確定之翌日起算3個月內有效。)

三、工作項目：

(一)工作內容：

1. 辦理碩專班班務、課程、招生、畢業事務、總務等各項行政工作。
2. 辦理碩專班教師聘任之相關業務。
3. 辦理碩專班系所評鑑等相關業務。
4. 碩專班財產管理及各工作使用之系統管理工作。
5. 協辦農業暨自然資源學院及農業推廣中心行政業務。
6. 其他主管交辦事項。

(二)工作時間：配合學生上課時間，星期一至星期五 13：00—21：30，如學生未安排上課則為 8：00—17：00，星期六 8：00—17：00，並於未排課之平日(星期一至星期五)中，擇日休假一天。寒暑假上班時間為 8：00—17：00。如因業務需要，必須配合加班。

(三)工作地點：本校農業企業經營管理碩士在職專班。

四、應徵資格：

1. 性別：不拘。
2. 學歷：大學(含)以上畢業。
3. 具電腦文書處理能力、公文寫作能力，熟悉文書處理軟體操作並能掌握作業時效。
4. 具經費核銷、系所評鑑、招生入學、網頁維護管理之經驗者尤佳。
5. 工作態度積極主動配合、負責盡職，並具良好溝通協調能力及服務熱忱。
6. 生物、農學及管理相關科系畢業者尤佳。

五、相關規定及待遇：依據「國立中興大學契約進用職員管理要點」及「國立中興大學契約進用職員待遇支給表」辦理。試用期間依照規定前述規定依照行政辦事員第一級敘薪，試用期滿可依照學經歷、特殊專業能力調整待遇。(行政辦事員月薪為 32,470 元~40,100 元)

六、聘僱期限：本案採一年一聘，期滿經考評合乎規定者得續聘。(試用期三個月，試用期滿經成績考核合格者正式聘僱之，其聘期追溯自試用日起生效。)

七、應檢附資料：(請合併為一份 PDF 檔案)

1. 履歷表(包括個人照片、學經歷、自傳、聯絡方式等)。
2. 大學(含)以上學歷畢業證書與相關學經歷證件。
3. 相關訓練、證書或技術證照證明文件。
4. 個人資料提供同意書 (掃描檔或圖檔)，下載點：<https://reurl.cc/j5O6D1>

5. 意者請檢附上述履歷及相關表件請製作成PDF檔並以電子郵件寄送至農業暨自然資源學院電子郵件信箱：canr@nchu.edu.tw，主旨請註明「ooo(姓名)應徵農業企業經營管理碩士在職專班契約進用職員」。截止期限為 **109年11月16日(星期一)17:00**，逾期恕不受理。

八、其他事項：

1. 如有未盡事宜，請連結查閱本校人事室「國立中興大學契約進用職員管理要點」相關規定。
2. 申請文件送達後主辦單位將回信通知已收到申請案，如未收到回覆者應自行確認文件是否有寄達。
3. 本徵聘案經書面審查資格符合者，擇優通知參加面試，資格不符或資料不齊者，恕不受理，亦不另行通知或退件，所傳送之檔案同意由本單位刪除。
4. 聯絡人：張小姐(04-22840333#18)或陳小姐(04-22840333#10)