

國立政治大學科管智財所徵才公告

公告時間：115 年 5 月 15 日至 115 年 6 月 1 日

內補
外補

一、人員區分	約用人員	三、職等職稱	3 職等/ 專案一級行政組員
二、用人單位	商學院 科技管理與智慧 財產研究所	四、名 額	1 名(得增列候補 2 名)
五、資格條件	<ol style="list-style-type: none"> 學歷：大學校院畢業具學士學位者。 具備能力： <ol style="list-style-type: none"> 專案規劃及推動之能力。 舉辦學術活動能力。 電腦操作能力:熟悉電腦相關文書軟體系統操作，如 WORD/EXCEL/POWER POINT 等基本網頁管理能力。 人格特質：盡責可靠，耐心具服務熱忱，善溝通協調。 		
六、主要工作項目	<ol style="list-style-type: none"> 生物科技管理學程之課務、經費申請核銷、招生、學生修業等事務 處理校友會事務 辦理產學合作相關行政業務 執行學術合作、舉辦學術演講活動及研討會 更新維護系所官網、社群媒體資訊 財產管理、器材管理等其他系所務行政相關事務 		
七、工作時間	依本校規定上班時間		
八、薪 資	依本校約用人員薪資規定辦理。(自 3 職等薪資下限 34,536 元起敘)		
九、工作地點	本校科管智財所辦公室 (位於本校商學院 9 樓)		
十、應繳交資料	<ol style="list-style-type: none"> 履歷表 (請自本校人事室/表格下載/約用人員/進用項下，下載約用人員履歷表格式，含自傳，並請詳填手機/email 以便聯絡) 最高學歷證書及相關證明文件影本，如為國外學歷須先經外館驗證。 		
十一、收件截止日	自即日起至 115 年 6 月 1 日之前，請將應繳資料一律以 e-mail 傳送至科管智財所呂小姐 (julie@nccu.edu.tw)，主旨註明「應徵科管智財所專案一級行政組員-(姓名)」。		

十二、甄選方式	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經書面審閱應繳交資料並符合資格條件者，將通知面試。 2. 依面試結果，擇優錄取。
備註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 如有教育部「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」第 3 點各款情事者，本校不得僱用；進用後如有上開注意事項第 4 點各款情事且經查證屬實者，本校得不經預告終止勞動契約。 2. 本職缺為定期契約，聘期至 115 年 12 月 31 日，期滿另案辦理。 3. 經書面審閱應繳資料並符合資格條件者，將通知面試時間與細節，不合者恕不另行通知與退件。 4. 聯絡人：科管智財所呂小姐，(02)2939-3091 轉 89096。 ※歡迎身心障礙人士投件。
中華民國 115 年 05 月 15 日	