

單位	大仁科技大學/ 環境與職業安全衛生系
職務名稱	約聘人員/系助理
人力需求	1 名
學歷要求	具備大專以上學歷
應徵資格	1. 熟諳電腦（Word、Excel、PowerPoint）及行政文書處理暨資料統整運用等能力。 2. 具同理心、人際互動、開發及運用社會資源等能力。 3. 具團隊合作、溝通協調能力且能獨立作業。
工作內容	1. 擔任環安系(所)與兼任消防安全科助理及學校交辦行政事宜。 2. 協助處理文書、檔案管理、會議安排、採購辦公室物品、經費核銷、校內外聯繫，以及其他主管交辦事項。 3. 協助系(所)、科處理行政事務及學生課務。
應徵方式	1. 意者請備妥相關履歷證件： 2. 寄屏東縣鹽埔鄉維新路 20 號 大仁科技大學 人事室收（合者約談，不合者恕不退件）。 3. 單位聯絡人：洪堂耀主任 4. 電子郵件：tyhong@tajen.edu.tw 5. 聯絡電話：0918-761526 6. 本件徵才面試，採隨到隨審。
應備文件	1. 履歷（包含自傳、工作經驗）。 2. 畢業證書影本。 3. 與工作內容相關之佐證資料。
薪資待遇	依學歷起薪(專科 28,990 元、學士 29,990 元) 兼任消防安全科助理津貼 2,000 元
預計起聘時間	114 年 11 月 01 日