

[徵才訊息] 教育部識字計畫~誠徵

《碩士專任助理》

壹、職稱：碩士專任助理兩名

貳、條件：

一、應徵資格：

1. 經教育部認可之國內外大學、研究所畢業之學歷，具有心理或教育相關碩士以上為佳。
2. 具有計畫撰寫、成果彙編、文字撰寫能力。
3. 熟悉電腦文書處理(Adobe Acrobat、Excel、PowerPoint、Word)，具備網站維護管理更佳。
4. 公文應用與經費管理能力（具學校行政、計劃執行經驗尤佳）。

二、工作內容：

1. 辦理「中小學識字教學與閱讀專案計畫」相關業務。
2. 辦理計畫相關活動企劃、行政庶務、經費管理。
3. 規劃「中小學識字量測驗平臺」與聯繫溝通事宜。
4. 其他臨時交辦事項。

參、待遇及地點：

一、工作待遇：

1. 碩士助理 36,050 元起，可依相關年資辦理提敘。週休二日、享勞健保、勞退公提(或離職儲金)、年終獎金（依照到職比例計算）
2. 上班時間：原則上週一至週五 8 小時(上午 8-12；下午 13:30-17:30)。

二、工作地點：

1. **工作地點：**國立高雄師範大學、國立屏東大學
（以高師大為主要工作地點；視研究需求，部分時間在屏東大學）。

肆、注意事項：

一、應徵方式：

1. 採線上報名 <https://goo.gl/forms/EDkD3n9tnHWJrgCy2> (前往此網址報名填寫資料)
2. 將下列文件掃描檔案 email 至 pair.nknu@gmail.com，檔名請註明「應徵識字計畫碩士專任助理 XX 小姐/先生」。

文件掃描檔的內容：

- 學歷證件影本
 - 履歷
 - 自傳
 - 任何有助於徵選之專長及相關工作經驗等證明文件。
3. 收件資料隨到隨審：收件截止日至 106 年 08 月 17 日(星期四)。
 4. 書面審查初審合格者將以電子郵件通知面試，未獲遴用者將不再通知及退件。
 5. 複審面試時間：預計 8 月 21 日(一)上午，敬請預留時間參加複審面試。

二、聯絡資訊：

- 聯絡人：黃小姐
- E-mail：pair.nknu@gmail.com
- 電洽：07-7172930 轉 1815