

國立政治大學(國關中心)徵才公告

■外補

公告時間：110 年 10 月 4 日至 110 年 10 月 14 日

一、人員區分	約用人員	三、職等職稱	五職等一級行政專員
二、用人單位	國際關係研究中心	四、名 額	正取 1 名，並得增列候補至多 2 名
五、資格條件	1. 學經歷：國內外大學校院以上學歷，具大學畢業後三年工作資歷，或碩士畢業後具一年工作資歷 2. 專業技能：熟悉行政作業，具備刊物編輯能力。 3. 一般技能：撰寫公文書 4. 語言能力：英語聽說讀寫能力佳 5. 電腦操作能力：基本電腦資訊處理能力 6. 人格特質：主動積極、具備服務熱忱、做事有條理、具溝通協調能力、能獨立作業。		
六、主要工作項目	1. 問題與研究季刊編輯作業及其相關刊務行政 2. 專任、合聘與兼任研究員之聘任與相關業務 3. 研究人員評量與升等 4. 兩級評審會會議 5. 中心執委會會議 6. 中心行政主管與研究員相關人事行政業務(含主任、特聘研究員遴選相關行政程序) 7. 獎勵研究成果業務 8. 其他臨時交辦事項		
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(自五職等薪資下限 37098 元起敘)		
九、工作地點	國際關係研究中心(台北市文山區萬壽路 64 號)		
十、應繳交資料	1. 履歷表(請至本校人事室/表格下載/約用人員/下載約用人員經履歷格式)及自傳 2. 學經歷證明文件、身分證影本，及其他有利於申請之證明文件(如英文檢定或專業證照等)。		
十一、收件截止日	110 年 10 月 14 日下午 5 時前，以電子郵件寄至 shuting@nccu.edu.tw 林書廷(Tel:02-82377220)，主旨請註明「應徵國關中心一級行政專員_姓名」		

十二、甄選方式	1. 經書面審閱應繳交資料並符合資格條件者，通知參加面試，依面試結果擇優錄取，不合者恕不退件。 2. 面試之日期、時間、地點及相關事宜另行通知。（不克參加視同放棄）
備 註	1. 本職缺為預估缺，須待人員退離確定始得進用，起聘日最早為離退人員離職生效日(110 年 12 月 31 日) 2. 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；晉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。
中 華 民 國 110 年 10 月 4 日	

注意事項：

1. 資格條件及主要工作項目應符合職缺之工作說明書。
2. 本公告發布前請先傳送人事室審閱。
3. 依約用人員管理辦法第 9 條規定，徵才公告應至少公告 5 個工作日。
4. 內補時徵才公告請函轉本校各單位，並於本校徵才網頁及職缺單位網頁公告，5 職等以上同時於人事室網頁公告。
5. 外補時可刊登於下列網站：台灣就業通網站(www.taiwanjobs.gov.tw)
台北人力銀行(<http://www.okwork.gov.tw/>)
行政院人力行政總處(<http://www.dgpa.gov.tw/>)。