

國際暨兩岸事務處

誠徵專任約聘人員高等教育深耕計畫-國際化行政支持專章

一、聘用單位：國際暨兩岸事務處誠徵專任約聘助理 4 名

二、基本條件：

- (一) 學歷：大學（含）以上畢業者，國外學歷請檢具駐外單位驗證證明
- (二) 具備良好英語聽說讀寫能力，具英檢中高級以上或相當程度者。
- (三) 細心認真負責、主動積極，並具良好溝通及協調能力且勇於獨立執行業務者。
- (四) 具電腦(含 OFFICE)及公文寫作能力
- (五) 具相關工作經驗尤佳

三、工作內容：

- (一) 執行國際化行政支持專章相關業務
- (二) 辦理國際學生入學註冊、報到、學籍管理、成績、申請相關諮詢等相關業務。
- (三) 主管交辦事項。

四、工作待遇：依高教深耕計畫專任助理人員工作酬金表

五、聘用時間：自起聘日起至 112 年 12 月 31 日止；113 年依據計畫經費核定及工作表現情形，續聘之

六、應徵方式：請有意願應徵者，即日起至 112 年 7 月 10 日中午 12:00 前，將個人履歷(如附件) E-Mail 至信箱：oia@stust.edu.tw，信件主旨請註明「應徵專任約聘助理：姓名」，合者將主動通知面試