

國立中山大學社會學系

誠徵行政助理(職務代理人)

一、類別、名額：行政助理(職務代理人)，1名。

二、代理期間：2017年2月1日至2018年1月31日

三、應徵資格：

1. 國內外大專校院學士學位以上畢業。
2. 工作態度具創新、積極、負責、認真、溝通協調與抗壓性高。
3. 諳電腦文書處理、網頁管理。具溝通協調、主動積極等人格特質及學校工作經驗者尤佳

四、工作內容：本系各項教務、學務工作以及系主任交代事項。

五、待遇：依本校「約用行政人員薪點報酬標準表」支給。

六、申請資料：

1. 履歷表(包括學經歷、自傳、專長等)。
2. 學歷證件或相關證明文件影本。

七、收件方式：

1. 即日起至2016年12月28日止。
2. 申請資料郵寄(以郵戳為憑)至「804 高雄市鼓山區蓮海路70號(國立中山大學社會系收)」，信封上請註明「應徵行政助理(職務代理人)」。
3. 資料經初審通過者將個別通知面試，不合者恕不退件及函覆。

八、聯絡方式：

1. 電話：07-5252000 轉 5651
2. Email：giosaa@mail.nsysu.edu.tw