**國立高雄師範大學語文教學中心**

**臺灣優華語計畫誠徵專任助理**

1. 工作期間： 114年10月起聘（視計畫執行狀況續聘）
2. 工作地點：國立高雄師範大學 (高雄市苓雅區和平一路116號)
3. 需求人數：1名
4. 應徵職缺：

|  |
| --- |
| **【計畫專任助理】** |
| 1. **職缺**：「臺灣優華語計畫」專任助理 2. **薪資待遇**：40,000~44,000元（依工作年資與經驗調整，工作酬金含個人代扣勞、健保及勞退）週休二日、享勞健保、勞退公提、年終獎金(依照到職比例計算)。 3. **應徵條件**：(此職缺尤其歡迎曾有海外就學或是海外相關工作經驗者)       1.學經歷條件：國內外大專院校學士以上畢業。      2.具行政工作經驗與優質文書處理能力，如計畫撰寫、活動企劃、經費核銷及執行。      3.須具備辦理活動經驗，如辦理相關華語文活動、論壇、研討會等。      4.具耐心及良好溝通協調能力，積極主動、認真負責，具服務熱忱且工作配合度高。   5.嫻熟電腦文書處理系統(WORD、EXCEL、POWERPOINT等)、公文撰寫及帳務管理等行政庶務。      6.具有優異之職場英語及跨文化溝通能力者尤佳。  7. 具華語文教學相關經歷者，將優先考慮。   1. **工作內容**：   1.華語計畫案執行、研習活動辦理、成果彙編、公文撰寫、經費核銷及管考等業務。         2.與美國合作校之聯絡所有事宜規劃籌辦。         3.師生學術活動、產學合作、校外教學等相關事宜。         4.協辦語教中心行政業務。         5.其他臨時交辦事項。 |

六、徵選程序：

1. 先進行資格審查，合適者將擇期通知面試。
2. 面試將視情況採線上或實體形式進行。
3. 工作內容涉及重要個資，錄取者須簽訂保密協定。

七、報名日期：原則上自公告日起至114年9月26日止，**職缺履歷採隨到隨審制，適合者立即安排面談。請將上述履歷表及相關附件合併為一個PDF檔案**並Email至[**s2@mail.nknu.edu.tw**](mailto:s2@mail.nknu.edu.tw)**收(信件主旨：姓名-應徵語教中心優華語計畫**專任助理**)**

八、報名手續及檢附證件：

1. 報名履歷表(如末頁)。
2. 學士以上學歷之畢業證書影本。
3. 其他國家語言、外國語相關證明。
4. 任何有利審查之佐證資料。

九、工作地點：本校語文教學中心。

十、附記：

1.錄取者如為現職人員應於到任之日前取得原服務單位之離職同意書，逾期視同放棄本任用。

2.獲錄用之人員不得於上班期間兼職兼差。

3.短期勿試。

※聯絡人：業務專員陳小姐 (07)7172930#2604

**語文教學中心114年臺灣優華語計畫**

**徵聘專任助理報名履歷表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 別 |  | 黏貼最近1年內正面2吋半身照片 |
| 出生日期 | 年 月 日 | 身分證字號 |  |
| 年 齡 |  |  |  |
| 現職服務  公司行號 |  | 職 務 |  |
| 最 高  學 歷 | 學校：  科系： | | 畢業證書字號 |  |
| 經 歷  （含起訖年月、公司名稱、職稱） |  | | | |
| 通訊地址 |  | | | |
| 電子郵件 |  | | | |
| 連絡電話 | （宅） （公） （行動） | | | |
| 證照名稱 |  | | | |
| 簡要自傳 |  | | | |

應徵人簽名： 填 表 日 期： 年 月 日