

東南科技大學原住民族學生資源中心 甄選公告

項 目	內 容
招聘訊息	【原住民族學生資源中心專任助理(約聘)】乙名
應聘條件	1.教育部認可之國內/外大學畢業，以具原住民族身分者或以了解原住民族文化者為優先。(須檢附族籍證明文件或相關事務工作證明) 2.具撰寫教育部計畫內容及規劃辦理原民活動之能力。 3.對原住民族教育、活動以及原住民族學生輔導相關工作具高度熱忱者。 4.熟諳電腦文書及其他應用程式(含Word、Excel、Power Point) 製作會議簡報技能、處理能力。 5.具良好溝通協調能力、工作態度主動積極、重視團隊合作及良好情緒管理能力，並能配合工作需求，辦理相關活動。
業務內容	1.規劃與執行高教深耕附錄2原資中心計畫。 2.撰寫及辦理教育部、原民會相關計畫。 3.推動全民原教相關活動。 4.執行原住民族學生生活、學業與職涯輔導相關活動。 5.辦理原民生關懷輔導與追蹤。 6.辦理原住民諮詢委員會議及全校原民生座談會。 7.規劃與執行中心會議、講座課程與文化活動。 8.原住民學生社團輔導。 9.原住民獎助學金業務。 10.原資中心網頁維護及更新。 11.其他臨時交辦事項。
薪資	1.月薪36,759元/月，以學經歷敘薪。 2.年終獎金1.5個月(按任職比例)。 ※勞、健保福利、寒暑假上班依學校人事室規定。
聘 期	工作期間： 自到職日起至115年12月31日止，並視教育部計畫核定情形延長聘用年限。前三個月為試用期，若無法勝任，聘任單位得以提早終止契約。
工作地址	新北市深坑區北深路三段152號
應附資料及證件	1.履歷表（含自傳）。 2.最高學歷畢業證書影本。 3.其他證明文件。
報名甄試方式	1.應徵者請將履歷表(含自傳)、最高學歷畢業證書影本，及其他證明文件，寄(送)達本校，逾期不予受理，亦不予抽換。 2.收件地址及收件： (1)地址：222—新北市深坑區北深路三段 152 號人事室。 (2)聯絡人：劉嘉雯老師，電話：(02)8662-5900 轉 5857 (3)請註明「應徵原住民族學生資源中心專任助理」。
甄試日期及地點	甄試日期及地點：書面審查合格者，另以電話通知面試事宜。