

國立中正大學管理學院徵求教育部學生雙語化學習計畫專任助理

【報名期限】：即日起至 114 年 02 月 14 日(五)下午 5 時止。

【工作職缺】：計畫專任助理

【需求名額】：正取 1 名

【工作單位】：國立中正大學管理學院

【薪資待遇】：起薪依本校計畫助理薪資標準為範，碩士級每月 40,200 元起敘，學士級每月 35,200 元起敘（依相關學經歷進行敘薪，享勞健保、勞退及年終獎金）。

【需求條件】：

- 1.國內外大學學士學位、碩士學位（含）以上均可
- 2.具執行全英語教學相關經驗者佳
- 3.具公文撰寫、計畫撰寫、統整、執行之行政經驗及溝通與跨單位協調能力者佳
- 4.英文聽說讀寫流利者佳
- 5.熟悉文書、資訊軟體、計畫經費核銷等能力者佳

【工作內容】：

- 1.辦理本學院雙語化學習計畫之執行與考評
- 2.辦理學生/教師 EMI 相關獎勵及獎助學金申請事宜
- 3.管理及維護管理學院雙語教育推廣中心事務含網頁管理
- 4.其他臨時交辦事項

【聘用期程】：一年一聘，自報到日起至 114 年 07 月 31 日。（到職後前三個月為試用期，通過試用期視年度考核結果及計畫經費後續核定結果決定是否續聘）

*計畫年度起迄為每年 8 月 1 日起迄至隔年 7 月 31 日。

【應徵資料】：

1. 履歷表（含相片及自傳，具英文履歷佳）
2. 最高學歷證件影本
3. 其他可資證明工作能力之文件影本

【注意事項】

1. 應徵資料請以電子郵件寄至 astxinli@ccu.edu.tw，信件主旨請註明「應徵中正大學管理學院雙語化計畫專任助理_姓名」，若符合資格者將另行通知面試時間，不符合或未通過初審者則不另行通知，不便之處敬請見諒。
2. **【聯絡人】** 李小姐(05-2720411#24040)，Email: astxinli@ccu.edu.tw