

# 國立政治大學日本研究學位學程徵才公告（預估缺）

內補  
外補

公告時間：114年2月17日至114年2月21日

一、人員區分	約用人員	三、職等職稱	四職等/行政專員
二、用人單位	國際事務學院 日本研究學位學程	四、名額	正取1名，並得增列候補至多3名
五、資格條件	<ol style="list-style-type: none"> <li>現任本校四職等約用人員；或到校任職滿1年以上之三職等約用人員；或到校任職滿2年以上之二職等約用人員具備與出缺職位相當之工作資歷，且服務成績優良並有證明文件。</li> <li>語言能力：日文聽說讀寫佳。</li> <li>電腦操作能力：Office、Excel等文書處理能力。</li> <li>人格特質：溝通協調能力、細心有耐性、積極、認真、負責並具高度熱忱服務及團隊合作。</li> </ol>		
六、主要工作項目	<ol style="list-style-type: none"> <li>單位例行業務，維持單位運行；</li> <li>召開學程會議；</li> <li>協助舉辦國際會議活動與演講、交流活動、接待外賓；</li> <li>辦公室臨時交辦事項。</li> </ol>		
七、工作時間	依本校規定上班時間。		
八、薪資	依本校約用人員薪資規定及本校約用人員校內甄選作業細則略以，參加升遷經核定者，若其原敘薪資已在晉升職等區間，依規定調薪2%；若其薪資未達升遷職等薪資下限時，可逕自該職等薪資下限起薪，如其調幅低於2%，補足其差額。		
九、工作地點	本校國際事務學院日本研究學位學程辦公室		
十、應繳交資料	<ol style="list-style-type: none"> <li>履歷表（請自本校人事室/表格下載/約用人員/進用項下，下載約用人員履歷表格式）。</li> <li>日語能力證明文件。</li> <li>其他有利申請之相關證明或文件。</li> </ol>		
十一、收件截止日	自即日起至114年2月21日（週五）下午5時止，將繳交文件轉成pdf檔，以電子郵件寄至mpjs@nccu.edu.tw 郭小姐（Tel：29393091#51111），郵件主旨請註明「應徵日本研究學位學程行政專員」。逾期款難受理。		
十二、甄選方式	<ol style="list-style-type: none"> <li>經書面審閱符合資格條件者，另安排面試，不合者恕不另行通知且不退件。</li> <li>依面試結果，擇優錄取。</li> </ol>		
備註	<ol style="list-style-type: none"> <li>本職缺為預估缺，須俟人員離職確定後始得進用，最早進用日為人員離職生效日。</li> <li>甄選日期、時間、地點及相關事宜另行通知。</li> <li>歡迎身心障礙人士投件。</li> </ol>		
中 華 民 國	114 年 2 月 21 日		