

國立臺北教育大學 通識教育中心 誠徵兼任助理公告	
服務單位	通識教育中心
名額	1名資訊、1名美編、1名活動企劃(共3名)
收件期間	即日起 至 114 年 9 月 4 日 (四) 中午12:00止
資格條件	基本項目： 一、本校學生。 二、細心與耐心、負責任，學習力強，配合度高，具服務熱忱。 三、擅長操作OFFICE、PowerPoint、EXCEL等電腦軟體。 專長項目任一項： 一、美術設計與視覺編輯，熟悉Illustrator、Canva等尤佳。 二、網路規劃與設計開發，熟悉HTML、JavaScript等尤佳。 三、活動企劃與執行，含接待、流程控場、團隊協作與支援等。
工作內容	文書撰寫、海報製作、資料統整、網頁維護與管理、講座與成果展辦理等 一、協助高教深耕計畫相關事務 二、協助自主學習課程相關事務 三、其他臨時交辦事項
工作時間	114年9月起，試用期2週。(實際時間以錄取報到時間為準，需排班) 如表現不錯，可延續聘10月至12月。
工作薪資	以小時計。每小時190元。 預計每個月約30~40小時，按實際到班，簽到退核計。
工作地址	通識教育中心辦公室。(圖書館1樓H106室)
應備文件	一、簡歷。(格式不拘、至多三頁A4、傳送電子檔即可)。 (一) 基本資料 (二) 自我介紹150字 (三) 性格描述 (四) 專長興趣 (五) 社團活動 (六) 工作經驗 二、請填報名表單。 https://forms.gle/XZPgSZ241Fbs7CL8
甄選過程	進行資料初審後，擇合適者面試。 面試名單預計9月4日(四)下午4點公告。 面試預計9月5日(五)中午，確切時間請見面試名單公告。 錄取名單預計面試當日或隔日公告。 如未獲電話與信件通知者，代表未獲錄取。
聯絡方式	電話：02-27321104 分機 82608 洽陳小姐。 或信箱shiang@mail.ntue.edu.tw