

國立臺北教育大學公開徵才公告

服務單位	國際事務處
職 稱	約用行政專員
名 額	1 人
性 別	不拘
公告期間	即日起至 115 年 1 月 7 日（三）止
資格條件及專長	1. 具經教育部認可之國內外大學碩士級（含）以上畢業之學歷（國外學歷應經駐外單位驗證）。 2. 具外語溝通能力，請檢附相關語言能力證明。 3. 對國際事務有熱忱、具備英文書信寫作能力者。 4. 熟諳中英文電腦文書及其他應用程式（含 Word、Excel、Power Point）之處理能力。 5. 具撰寫、規劃、執行計畫能力為佳。 6. 能配合工作需求，協助同仁辦理相關業務。 7. 無公務人員任用法第 26 條迴避任用、第 28 條不得任用、臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 9 條之 1 與第 21 條第 1 項不得任用情形。
工作內容	1. 辦理來台國際交換/雙聯學制學生業務。 2. 辦理訪賓接待。 3. 執行外交部台歐連結獎學金計畫。 4. 海外姊妹校接洽。 5. 校園國際化業務。 6. 填報高教校務資料庫。 7. 其他主管交辦事項。
工作地址	臺北市大安區和平東路 2 段 134 號（國立臺北教育大學）行政大樓 A709 室（國際事務處）
薪 資	1. 本職缺薪資第 1 級（303 薪點）為新台幣 4 萬 2,145 元。 2. 享勞健保及勞退金提撥。 3. 進用後依考核結果按本校校務基金約用工作人員報酬標準表晉薪。
聘期與考	依本校約用工作人員相關規定辦理考核通過後續雇。

核	
應備文件	意者請檢具下列證明文件： 1. 履歷表（含自傳及照片）。 2. 大學（含）以上各階段學歷畢業證書影本（國外學歷應經駐外單位驗證）。 3. 語言能力檢定證書及測驗成績影本、服務或離職證明書影本。 4. 其他專長證明文件或有利於審查之證件或文件影本。 5. 應徵者親自簽署之「擬任（現職）人員在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結書」。 【應徵人員提供之文件，如有偽造、變造、假借、冒用等情事，一經查明，已錄取者，撤銷錄取資格。倘涉及刑事責任者，依法移送檢察機關辦理。】
聯絡及甄選方式	1. 意者請於 115 年 1 月 7 日（星期三）17：00 前將上開應備文件彙整成一個 PDF 檔案，盡速寄至 jillho@mail.ntue.edu.tw 電子郵件信箱，逾期及證件不全者，不予受理。 2. 合於初審條件者，擇優通知筆試與面試（含英語面試），資格不符或未獲錄取者，恕不另行通知，亦不退件。聯絡電話：02-66396688 轉 82229 何助教。 3. 本項職務上班時間悉依本校規定；本校得視甄選情形增列備取人員至多 2 名，於正取人員棄權時，依序遞補，候補期間為 5 個月（自徵選結果公告之翌日起算）。