

國立交通大學貴儀中心誠徵全時工讀生

106.02.17

- 一、工作地點：交通大學光復校區浩然圖書館八樓研發處貴重儀器中心。
- 二、工作內容：文書處理、檔案管理、公文收發、網頁系統操作、協助處理相關行政業務、臨時交辦事項等。
- 三、工作時間：週一至週五 8:30 至 17:30
- 四、工作要求：熟悉 Office 軟體操作、細心負責、個性隨和、配合度高、肯學習、可工作一年以上者尤佳。
- 五、工作起始日：面試通過後即可開始。
- 六、福利：享勞健保、年終獎金。
- 七、月薪：22,000 元。試用期 3 個月，試用期滿考核合格後正式聘用；考核不合格者，停止試用不予僱用，並終止勞動契約。
- 八、應徵方式：有意者請將個人基本資料及履歷（請附彩色照片）於 106 年 2 月 24 日前 e-mail 至研發處貴重儀器中心徐忠璇小姐收，信件主旨請註明應徵「全時工讀生—姓名」，符合條件者，本單位將儘快通知面談。
- 九、聯絡方式：
徐忠璇小姐 電話：(03)5131534 傳真：(03)5710638
E-mail address : jsshiu1207@mail.nctu.edu.tw
賴卓君小姐 電話：(03)5731775 傳真：(03)5710638
E-mail address : cclai@faculty.nctu.edu.tw