

科技部自然司地球科學研究推動中心 誠徵 專任行政助理一名

★求才內容

【職務名稱】專任行政助理 1 名

【上班地點】桃園市中壢區中大路 300 號 中央大學 科技部自然司地球科學研究推動中心辦公室

【詳細說明】

一、待遇：依科技部補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金表規定。

二、學歷：學士（含）以上

三、工作內容：

1. 規劃及控管經費使用與採購
2. 處理申請補助案件文書處理及經費結案核銷。
3. 協助撰寫計畫書與結案報告
4. 協助舉辦中心相關會議
5. 協助支援國外會議展覽事宜與出席參展
6. 其他交辦業務。

五、能力需求：

1. 具行政經驗、熟悉計畫核銷相關規定與流程。
2. 熟悉 Office 應用軟體。
3. 具大型採購案處理經驗者佳。
4. 具執行力，及良好的溝通協調能力。
5. 工作態度主動、負責、細心、耐心。
6. 具基本英文應對及與國外聯絡能力。
7. 能團隊合作並配合國內外短期出差。

★應徵方式

一、採 E-mail 方式寄送，應徵者請將應徵資料，註明聯絡電話(含手機)及 E-mail，請於民國 **105 年 3 月 10 日下午 5 點**前寄至 esrpc@ncu.edu.tw 或 wen0927@cc.ncu.edu.tw

二、應徵資料：

1. 個人履歷(需註明連絡電話、手機、email)。
2. 自傳。
3. 學位證書影本。
4. 其他足以證明工作能力之文件 (如之前工作成果、英檢成績、推薦信等)。

三、通過資料審查者將通知面談時間。未通過者不另通知，應徵資料恕不退回。

四、錄取者，試用期為三個月。

五、聯絡人：張小姐

1. 電話：(03)427-6264 或 (03)4227151 轉 65630
2. 電子信箱：esrpc@ncu.edu.tw