

113-1 學期學生發展中心暨資源教室-徵才招募資訊

工作職缺及需求人數

- 1、資源教室-工讀生僅需 1 名。
- 2、資源教室-儲備人員可數名(視情況符合條件資格者方能錄取)。

備註：儲備人員為培訓職能於未來即刻或下學期將工作分配至各系或其他單位任職打工。
視個別工作能力表現狀況調整安排開始工作的時間。

工作事項

- 1、協助整理資源教室辦公室相關紙本資料
- 2、遞送文件到單位處室。
- 3、每次需維持資源教室環境清潔(規定清潔區域及項目)。
- 4、資源教室老師交辦其他事項。

工作時間

- 1.自通知上班日起，視表現得聘至 12 月底（須視經費來源決定是否續聘及任職日期）。
- 2.一週安排到資源教室 2-4 小時，需和其他工讀生配合排班，一學期至少可安排 32 小時。
（面試通過者須先進行訓練期為期一週，屆滿後要進行實作考核，考核通過者才開始聘用）。

薪資待遇

\$183 (比照勞基法基本工資進行調整)，依法投保勞健保。

資源教室-工讀生及儲備人力

徵求條件

1. 文書能力方面需會基本電腦及文書軟體操作（熟悉 Word、Excel、Power Point）。
2. 限本校在學學生，特教生為優先錄取(領有身心障礙手冊或教育部特教證明者尤佳)。
3. 個性認真負責，主動積極，願意長期工讀並配合培訓、試做及相關規定事項者。
4. 若會製作海報、美編優先錄取。

凡符合上述徵求條件者歡迎「投遞履歷應徵」。

儲備人力：培訓職能，工作能力表現佳者將分配至各系或其他單位任職打工。

工作地點

資源教室 (東魯樓 E0111)。

應徵方式

請檢具以下資料並按照流程步驟完成：

- 1、先填寫報名表。
- 2、完成個人自傳履歷表 (請附 2 吋照片)：請下載資源教室工讀履歷專用格式填寫履歷自傳。
- 3、將履歷自傳 E-mail 至：liuliu3226@hust.edu.tw 劉老師 (請於信件主旨和履歷自傳檔案的檔名註明“應徵修平科技大學資源教室工讀或是儲備人員-姓名”)。

提醒務必依照上方流程的報名程序，才是報名應徵完成喔~

聯絡人

劉老師 04-24961100#6264

其他備註

- 1、即日起開始收件，應徵期間 113/ 9/2(一)-113/9/13(五)下午 17 點整截止，逾時不候!以收件時間為主。
- 2、符合條件者將擇期通知面試，條件不符者則不另行通知，不便之處敬請見諒。
- 3、若有相關能力-專業證照證明請附件相關影本資料。
- 4、面試時請依照寄件的履歷自傳列印紙本帶至面試現場，並且做好面試準備，熟悉自我介紹等履歷自傳內容。