高級中等以下學校國際教育交流聯盟

行政組員甄選簡章

一、職稱：行政組員

二、支薪：依「教育部國民及學前教育署專案計畫專任助理人員工作酬金參考表」之學（碩）士標準編列（學士薪資每月新臺幣 3 萬 6,174 元，碩士薪資每月新臺幣 4 萬 1,370 元，之後視考核成績及計畫經費情形續僱及晉薪，享勞保、健保、勞退及年終工作獎金，其他相關福利比照勞動基準法）。

三、名額：正取 1 名，備取若干名。

四、僱用期間：自應聘日起至民國 116 年 7 月 31 日止。**（為學年度制，延續型計畫）。**

五、性別：不拘（男性須役畢或免服役）

六、工作地點：教育部國民及學前教育署

（臺中市霧峰區中正路 738 之 4 號）。

七、工作時間：0800-0900 彈性上班、1700-1800 彈性下班，1230-1330 午休，上班時間 8 小時，若因業務需求加班，可依勞基法相關規定辦理。

八、工作項目：

（一） 辦理高級中等以下學校國際教育交流及特殊教育相關業務。

（二） 其他臨時交辦事項。

九、資格條件：

（一） 國內外大學或碩士畢業。工作認真細心、具服務熱忱、抗壓性高。

（二） 具備基本電腦操作、Windows 應用軟體及簡報製作、文書處理、網頁管理能力等。

（三） 具備公文處理、檔案管理、資訊作業、溝通協調等能力。有學校行政或政府機關經歷者優先。

（四） 有英語能力證照、能立即上班者尤佳。

十、報名及甄選：

（一） 日期及方式：

1. 採電子郵件報名，即日起至 12 月 7 日（星期一）中午 12 點止。

2. 將履歷表及相關資料寄至 e-3368@mail.k12ea.gov.tw 王小姐。

※信件主旨請註明「應徵國教署商借行政組員（應徵者姓名）」。

（二） 報名須檢附資料：

1. 報名表、自傳履歷表（需含照片）、切結書、身分證影本、學經歷證明、相關證照影本文件。

2. 請將上列資料依序排列，掃描成單一 PDF 檔後，以電子郵件之附件傳送。

（三） 書面審查合格者，擇優通知面試，不合者恕不另行通知及退件。

十一、 聯絡方式：請洽 04-37061231 王小姐。