

國立政治大學心理學系徵才公告（預估缺）

公告時間：113 年 5 月 30 日至 113 年 6 月 14 日

■內補

一、人員區分	約用人員	三、職等職稱	四職等行政專員
二、用人單位	心理學系	四、名 額	正取 1 名，候補 2 名
五、資格條件	1、工作資歷：現任本校四職等約用人員；或到校任職滿 1 年以上之三職等約用人員；或到校任職滿 2 年以上之二職等約用人員；具備與出缺職位相當之工作經歷，且服務成績優良並有證明文件。 2、一般技能：具備良好行政業務能力及電腦文書處理能力。 3、語言能力：具英語能力檢定證明者尤佳。 4、人格特質：善於人際溝通，具工作熱忱，主動積極學習，能獨立作業，做事細心有耐心，具責任感，抗壓性高。		
六、主要工作項目	1、教務相關事務，如：排課、選課系統設定作業、課程安排與協調等； 2、人事相關業務，如：專、兼任教師聘任、升等等教評會作業； 3、研究生相關業務，如：研究生甄試、考試試務、入學後各項學務輔導等； 4、其他交辦事項。		
七、工作時間	依本校規定上班時間。		
八、薪 資	依本校約用人員薪資規定及本校約用人員校內甄審作業細則略以，參加升遷經核定者，若其原敘薪資已在晉升職等區間，依規定調薪 2%；若其薪資未達升遷職等薪資下限時，可逕自該職等薪資下限起薪，如其調幅低於 2%，補足其差額。		
九、工作地點	本校果夫樓心理系辦公室		
十、應繳交資料	1、履歷表(請自本校人事室/表格下載/約用人員/進用項下，下載約用人員履歷表格式)及自傳(請敘述專業能力、工作經驗成果、應徵動機)等。 2、最高學歷證書及語言能力證明影本。 3、其他有助審查之資料。		
十一、收件截止日	自即日起至 113 年 6 月 14 日(星期五)下午 5 時前，將資料送交溫宜錦(分機 63551)，或寄送 E-mail 至 ygwen@nccu.edu.tw，信件/主旨註明「應徵心理系四職等行政專員」，以資料/email 送達時間為準，逾期款難受理。		

十二、甄選方式	1、本職缺係為預估缺，須俟人員離退後方可辦理進用（最早113年8月1日）。 2、經書面審閱後，合格者通知參加面試，不合者恕不退件。 3、甄選日期、時間、地點及相關事宜，另行通知。 4、歡迎身心障礙人員投件。
備註	
中華民國113年5月30日	