

國立臺灣海洋大學社會責任實踐與永續發展中心誠徵專任人員

項目名稱	說明
職務名稱	永續發展組行政專員
人數	正取 1 名，必要時擇優備取 <u>2</u> 名。
待遇	按所具職務名稱第一級支付，詳如專任人員工作酬金參考表。 https://personnel.ntou.edu.tw/var/file/7/1007/img/1305/377061366.pdf
資格條件	<p>行政專員：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 具教育部認可之國內外碩士（含）以上畢業學歷（國外學歷應經駐外單位認證）。 (2) 三年以上正職工作經驗，熟諳永續及減碳相關議題。 (3) 嫻熟公文及文書處理 (4) 具備蒐集、閱讀及整理相關英文資料能力者尤佳。 (5) 具相關資料蒐集、整理、分析及撰寫報告能力，具撰寫計畫書及結案報告經驗者尤佳。 (6) 具備人格特質：敬業合群、積極任事、溝通協調與組織能力佳、可獨立作業、抗壓性高。
工作內容 時間及地點	<p>工作內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 辦理永續淨零減碳相關業務。 (2) 研提編寫學校永續報告書。 (3) 負責永續成果展示及爭取政府業界計畫。 (4) 蒐集分析整理世界永續相關議題與策略。 (5) 處理經費核銷。 (6) 執行業務相關之行政程序及公文簽辦。 <p>工作時間：同本校職員上下班時間（必要時可配合調整工作時間）。</p> <p>工作地點：國立臺灣海洋大學（基隆市）。</p>
報名方式	<p>請於 113 年 4 月 16 日前(以郵戳為憑)檢附：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 履歷表(附照片)、自傳(含工作經驗) (2) 最高學歷證書影本。 (3) 如有工作經驗或通過英文檢定者，請附上證明文件。 (4) 另請合併成一份 PDF 檔案 email 至 woscar@email.ntou.edu.tw <p>請將以上紙本資料寄達：202301 基隆市中正區北寧路 2 號 國立臺灣海洋大學社會責任實踐與永續發展中心 <u>王熙華小姐</u> 收(信封上請註明：應徵行政專員並寫明寄件人姓名、住址、聯絡電話)，以郵戳為憑，逾期將不予受理。</p>
評選方式	<ol style="list-style-type: none"> (1) 書面資料審查。 (2) 書面資料資格合者，擇優通知面試時間。

備 註	<ol style="list-style-type: none">(1) 錄取者經通知後應能儘速上班。(2) 資格條件審查符合者，擇優通知面試。(未獲遴用者，恕不再特為通知及退件)(3) 所送履歷表資料如填列不實或有舛漏者，或所附之文件影本有偽造、變造、假借、冒用等情事者，一經查明，雖已錄取者，撤銷其錄取資格。(4) 面試時間地點另行通知。(5) 正取人員未報到或在職期間因故離職，由備取人員依序遞補，候補期間為 3 個月，自甄選結果確定之翌日起算。(6) 需求單位聯絡人：王熙華，電話：(02)2462-2192#1421。
--------	--