

資訊科學系系辦公室誠徵助學生乙名

需求人數：1 名(本校學生，男女不拘)

工作地點：民生校區 五育樓地下一樓 資訊科學系系辦公室。

工作時間：週一至週五 上午 10 時至 17 時 00 分，共 5.5 小時/日

(午休時間：12 時 30-14 時 00 分，可再討論彈性調整)。

工作開始日：希望於今年 6 月 20 日開始(含寒暑假)

工作內容：公文傳遞、協助行政事務、活動支援、臨時交辦事項。

需求特徵：

1. 具備文書處理能力(Excel、Word、PPT 等)、小畫家或簡易繪圖軟體。
2. 認真負責、有禮貌。
3. 可配合整天工讀者，亦可配合長期工讀者尤佳。

工作待遇：每小時 120 元(或依勞動部規定基本時薪調整)。

應徵方式：請自備履歷表及聯絡方式寄至 ptdola@mail.nptu.edu.tw

並請註明「應徵資訊科學系助學生」，或親送資料(紙本)繳至「資訊科學系系辦公室」。

※第二階段面試時程將擇期通知。

收件日期：自 105 年 5 月 26 日起至 105 年 105 年 6 月 12 日止

(紙本收到 105 年 6 月 8 日)

聯絡方式：資訊科學系系助理 沈俊宏先生 08-7663800#34301

