**標題：【徵才訊息】國立中山大學USR計畫誠徵專任助理一名**

**【公司名稱／工作職缺】**

國立中山大學／專任助理

執行教育部USR計畫「原民社會自然文化共構之永續學習計畫」

**【工作內容】**

1、和參與計畫的各個老師溝通協調。

2、協助推動USR計畫執行。

3、協助安排活動執行、成果報告書撰寫、與教育部總辦聯繫溝通協調事宜。

4、行政事務處理及其他臨時交辦事項。

**【徵求條件】**

1. 大學（含）以上畢業。

2. 具原住民族身分者尤佳。

**【工作地點】**

國立中山大學，或其他執行計畫所需地點。

**【工作時間】**

1. 聘期自112年05月22日起，至112年12月31日止。

2. 工作時間08:30-17:30，中午休息一小時（有時須配合計畫彈性調整）。

**【公司福利】**

不定期聚餐、1.5個月年終獎金（依在職日比例核算）。

**【薪資待遇】**

按教育部規定，學士第一年月薪33,800元，

依據過去相關經歷而調整，請檢附工作證明，以利敘薪。

**【需求人數】**

一名

**【聯絡人／其他備註】**

王小姐，jfwang@g-mail.nsysu.edu.tw／(07)525-2000 #5650

1. 請附上完整CV：履歷表（附自傳）、畢業證書、工作經驗等相關文件。

2. 意者請於112年05月12日前，檢附以上資料，E-mail至jfwang@g-mail.nsysu.edu.tw。來信標題註明「應徵【原民社會自然文化共構之永續學習計畫】專任助理—姓名」。合者另安排面試，不合者恕不另行通知。