

【徵人啟事】臺北市立大學誠徵高教深耕計畫 USR 辦公室專案助理 1 名

一、職務名稱：專案助理

二、工作地點：臺北市立大學博愛校區

三、連絡窗口：王小姐

四、連絡電話：02-2311-3040 # 1821、1861

五、電子信箱：[ctld@utapei.edu.tw](mailto:ctld@utapei.edu.tw)

六、工作內容：

- 1.主辦本校學生自主永續實務學習計畫相關活動。
- 2.辦理本校跨域社會實踐課程各學期徵件遴選及經費核銷等相關行政業務。
- 3.擔任本校 USR 辦公室校窗口，負責校內大學社會責任實踐計畫團隊成效管考及成果彙整作業。
- 4.其他主管交辦事項。

七、資格條件：

- 1.具備教育部認可之國內外學士或碩士學位。
- 2.積極負責、具良好溝通能力、細心、抗壓力強且能配合團隊執行工作者。
- 3.具計畫撰寫與企劃能力及專案計畫執行經驗者佳。
- 4.熟悉文書處理及 Word、Excel、Powerpoint 軟體運用等。

八、工作時間：彈性上班時間 8：00～9：00；彈性下班時間：17：00～18：00，週休二日，但需依業務調整週末上班與平日補休。

九、工作待遇及福利：

- 1.薪資依工作經歷並依本校「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力工作酬金要點」規定辦理。學士級月薪 36,300 元起，碩士級月薪 41,500 元起。
- 2.含勞健保、公提勞退、年終獎金 1.5 個月（按到職日期依比例計算）。

十、聘期：本職務為一年一聘，依實際到職日起先予試用 3 個月，試用期滿經考核合格，續聘至 114 年 12 月 31 日，後續依考核情形辦理。

十一、應徵方式：

1.有意者請於 114 年 8 月 18 日（一）前請將下列應徵資料以 mail 方式寄至 [ctld@utapei.edu.tw](mailto:ctld@utapei.edu.tw) 信箱，並請於信件主旨註明【應徵 USR 辦公室計畫專案助理 - 姓名】。

(1)履歷表（詳附件徵聘履歷表格式）

(2)最高學歷畢業證書影本電子檔

(3)其他相關能力證明

(4)近 3 個月內申請之良民證（警察刑事紀錄證明，錄取後需補證）

2.應徵資料採隨到隨審，審核通過者將以 e-mail 或電話通知面試時間；未通過者恕不另行通知及退件。

3.本校視情況得延長公告。

4.如有任何應徵相關問題請以 E-mail 聯繫。