

## 財團法人大學入學考試中心 求才啟事

職位	資格	應備文件	備註
<p>行政人員一名</p>	<p>1.學歷： 具學士（含）以上學位。</p> <p>2.條件： （1）熟練操作 Microsoft Office 套裝軟體或具有相關軟體證照。 （2）具專案管理能力、有行政處理與文稿撰寫能力。 （3）注重團隊合作、具良好溝通協調能力、抗壓性強；有服務及學習熱誠、個性積極主動。 （4）具統計背景或繪圖經驗者尤佳。</p>	<p>1.履歷表 2.中文自傳 3.學、經歷證件</p>	<p>1.收件截止日期至 106 年 11 月 25 日止。</p> <p>2.收件方式 （1）郵寄（以郵戳為憑） 10673 台北市舟山路 237 號大學入學考試中心人事室收。 （2）1111 人力銀行網路履歷。</p> <p>3.經本中心初審合格者另行通知面談。</p>