

財團法人大學入學考試中心 求才啟事

職 位	【專案計畫】兼任助理1名
資 格	1.學歷：大學 (含在學學生)。 2.其他條件： (1)有良好溝通能力且熱心服務。 (2)有Office套裝軟體(Word、Excel、PowerPoint)操作經驗。
工 作 內 容	1.文書處理 2.協助電腦硬體設備測試與故障排除(有資深同仁指導) 3.協助電腦軟體安裝與操作諮詢(有資深同仁指導) 4.臨時交辦事項
工 作 時 間	每周 8 小時
應 備 文 件	1.履歷表 2.中文自傳 3.學、經歷證件
備 註	1.收件截止日期至107年7月20日止。 2.收件方式 (1)郵寄(以郵戳為憑)：10673台北市大安區舟山路237號 大學入學考試中心人事室收。 (2)104或1111人力銀行網路履歷。 (3)電子郵件:smkuo@ceec.edu.tw 3.經本中心初審合格者另行通知面談。 4.本中心聯絡人:郭小姐 02-23661416#860