

財團法人大學入學考試中心基金會 求才啟事

115.08

職 位	【專案計畫】專任行政人員1名 (錄音剪輯人員)
學 歷	具有教育部認可之學士學位或以上者
具 備 能 力	1. 具基礎聲音剪輯能力(以人聲為主) , 具聲音相關基礎知識為佳 2. 能利用軟體的效果器對聲音基礎修飾(人聲為主) 3. 能基礎多軌混音(人聲為主)且能掌握對人聲的節奏 4. 有使用DAW工作經驗者尤佳(Pro tools,GoldWave等) 5. 對音響器材或是資訊設備有基礎的知識為佳 6. 有在廣告、廣播錄音室工作經驗者尤佳 7. 有良好溝通協調能力及工作態度(認真、積極主動、責任心強)。 8. 能細心、耐心處理行政事務。 9. 熟悉電腦文書處理、Office套裝軟體(Word, Excel, PowerPoint)。
職 務 說 明	1. 部門工作：錄音及聲音剪輯、專案執行。 2. 行政庶務：各項行政事務及大考試試務支援。 3. 其他主管交辦事項。
應 備 文 件	1. 履歷表。 2. 中文自傳。 3. 具有教育部認可之學士學位或以上者之畢業證書。
待 遇	月薪新台幣31,000元~ 50,000元 (依本計畫人員資格及薪資標準提敘薪資，並依勞動契約之約定發給年終獎金)。
應 徵 方 式	1. 收件截止日期至115年8月31日止【請註明應徵職務名稱】。 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：khr860@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: 盧小姐 02-23661416#860
備 註	1. 此職位為長期性專案計畫性質，協助辦理教育部補助之相關計畫。 2. 為保障您的個人權益，請於投遞履歷前詳閱本中心《應徵者個人資料蒐集、處理及利用告知事項》。當您寄送應徵履歷資料時，即視為您已充分瞭解並同意本中心依該告知事項蒐集、處理及利用您的個人資料