中央研究院 附設臺北市私立幼兒園

幼兒園行政人員 徵才公告

招募 1 名 ｜ 正取 1 名．備取 1 至 2 名

薪資 薪資標準與聘用依據

學歷職級	月薪待遇標準	核給依據與適用法規
大學畢業	38,388 – 50,076 元	依中央研究院約聘僱人員工作酬金支給標準核給，適用勞動基準法。
碩士畢業	44,968 – 56,752 元	

01 工作內容

- 幼兒園採購、公文等一般庶務及園務行政相關業務。
- 協助辦理幼兒園活動相關業務。
- 其他臨時交辦事項。

02 資格條件

- 國內外公私立大學以上畢業，具工作內容相關實務經驗者佳。
- 熟悉 Windows、Office 等電腦文書處理及一般網路運用能力。
- 具採購專業人員基本資格、公文撰寫能力者尤佳。
- 認真負責、配合度高，具服務熱忱及良好溝通協調能力。
- 具教保員資格者尤佳，未具該資格者亦可報名。

03 工作地點

臺北市南港區研究院路二段12巷75號（中央研究院附設臺北市私立幼兒園）

04 應備文件

1. 最高學歷證書影本。
2. 履歷表、自傳、期望待遇。
3. 相關工作經歷證明文件。

報名截止：115 年 11 月 20 日（星期五） 以郵戳為憑

郵寄方式：請檢附上述應備文件，郵寄至：
115 臺北市南港區中研里研究院路二段12巷75號
信封請註明「**應徵中央研究院附設臺北市私立幼兒園約聘人員**」。

※ 初審合格者擇優通知面試；未獲錄取者恕不另行通知，亦不退件。