材料系誠徵行政助理職務代理人1名

職稱及聘期：職務代理人

(職缺為育嬰留職停薪期間職務代理人，聘期原則自105年7月1日起至107年6月30日止，倘原申請育嬰留停者提前申請復職，則無條件解職。)

名額：1 名

性別：不限

年齡：不限

工作地點：國立清華大學工學院材料科學工程學系

工作內容：學生事務，經費管理(計畫)，其他一般綜合性行政業務，學生活動，臨時交辦事項。

應徵資格：

 1. 具大學(含)以上學歷。

 2. 嫻熟電腦文書處理、公文、會議紀錄撰寫、帳務管理。

 3. 具敬業樂群、細心善協調溝通、分析判斷能力，能配合需要於假日加班，並接受定期職務輪調者。

應徵資料：

 1.履歷表，自傳（附照片，務必填寫手機及email，以便聯絡）

 3.學歷、專業證照影本及其他有利資料。

其他：

1.應徵資料恕不退件，重要證明文件請以影本繳交。

2.信封封面請註明應徵職缺名稱與單位，初審合者另行通知面試。

聯絡方式：請於 105 年 5月13 日前(以郵戳為憑，逾期不予受理)

將應徵資料寄至

國立清華大學材料科學工程學系 何小姐收

地址：新竹市30013光復路二段101號(台達館402室)

3.新進人員需試用，成績合格者正式僱用，不合格者終止僱用。