

資訊工程系誠徵工讀生乙名

需求單位：資訊工程科辦公室

工作內容：

- 1.協助文件資料歸檔、電話接聽、招生活動等。
- 2.承辦人員臨時交辦事項。

資格條件：

- 1.本校進修推廣部學生（低年級尤佳）。
- 2.熟悉 office 與一般電腦文書操作。
- 3.態度積極、認真負責、配合度高、具溝通之基本能力。

工作待遇：時薪依基本工資規定。

工作時間：

- 1.上午9:00~12:00，下午14:00~17:00。
- 2.每日工作時數原則6小時，必要時得以調整工作時間，每月最多130小時。
- 3.起聘日期面議，試用期1個月。

應徵方式：

- 1.請將個人履歷表寄至 E-mail：hungyc@nfu.edu.tw
- 2.隨到隨審，依書面資料審查，擇優通知面試；面試合格者將主動以電話通知，不合格者恕不另行通知、函覆及退件。
- 3.聯絡電話：05-6315583/5582 洪助理。