

臺北市立大學特殊教育學系

誠徵 113-116 年精進師資素質及特色發展計畫 兼任助理

* 計畫名稱：

精 I:大家『日×ㄥ´』『ㄈㄘ´』了嗎？一起來學『溶閥』→『容和』→『融合』
—普特幼融合課程精進計畫

特 D:『當我們同在一起：和樂融融的日常』—大手牽小手之自我倡議及社區服務共融計畫

一、工作內容:

1. 處理「精進師資素質及特色發展計畫」計畫相關事宜。
2. 處理計畫之學校會計報帳、行政庶務等事務。
3. 處理計畫之資料蒐集與開會紀錄。
4. 處理計畫主持人交辦之其他事項。

二、其他條件(資料如有虛假，概不錄取):

1. 目前為本校特教系大學部或研究所學生。
2. 主動積極、富責任感、邏輯能力佳、抗壓性。
3. 良好溝通和解決問題能力、跨部門合作。
4. 具基本電腦與資訊之操作能力 (如文書工具 Adobe Acrobat、word、excel、PowerPoint 等)、Google 雲端(含線上文件、試算表等功能)。
5. 曾有協辦專案行政與會計報帳等相關豐富經驗為佳。

三、聘期: 一年一聘，視工作表現考量續聘事宜。

四、工作待遇: 每月新台幣 5000 元。

五、工作性質: 兼職。

六、需求人數: 1 名。

七、工作時間: 彈性，以和計畫主持人商議為準。

八、工作地點: 臺北市立大學博愛校區(臺北市中正區愛國西路 1 號)

九、應徵方式:

1. 意者請備妥履歷電子檔(包含照片、自傳及最高學歷畢業證書影本)於113年2月16日(五)中午12:00 以前 e-mail 方式寄至 blanche@utapei.edu.tw 信箱，並請於信件主旨註明【應徵兼任助理 - 姓名】。
2. 應徵資料採隨到隨審，審核通過者將以 e-mail 或電話通知面試時間;未通過者恕不另行通知及退件。
3. 本校視情況得延長公告。

連絡窗口:李老師(blanche@utapei.edu.tw) (02)2311-3040#4902