國立清華大學生科院誠徵 專題計畫約用人員-大體勸募中心行政人員

【工作職務/性質】大體勸募中心行政人員/全職

【工作內容】

1.大體老師勸募作業(含拜訪醫療社服單位)。
2.北區遺體捐贈中心大體老師捐贈公文、行政作業。
3.大體勸募中心經費管理。
4.協助大體啟用儀式、大體入殮儀式、感恩大會等相關作業。
5.其他臨時交辦事項。

【徵求條件】

1.具大學或獨立學院（含）學士以上學歷，醫學或生命科學相關科系尤佳。
2.嫻熟電腦文書處理、公文撰寫、帳務管理及網頁編輯。
3.具中、英文聽、說、讀、寫能力。
4.個性積極、細心、負責，能獨立對外聯繫交涉辦活動；具業務推動之應變能力、跨院系所協調溝通能力及團隊精神。
5.具醫學院、醫療機構或學校行政經驗與能力，熟悉清華校務尤佳。

【工作地點】國立清華大學生物科技館 (新竹市光復路二段 101 號)

【起聘日期】112 年 1 月 1 日

【薪資及福利相關】

1. 比照清大專題計畫約用人員工作酬金標準表，依級別及薪級支領薪資，學士級起薪調整為$38,000/月，碩士級起薪調整為$43,000/月。有應徵工作相關之技術資歷可申請年資提敘。參考連結網址：http://person.site.nthu.edu.tw/p/406-1066-7980,r913.php?Lang=zh-tw
2. 年終 1.5 個月
3. 本次招聘約用人員試用期 3 個月，試用期滿經考核合格者，正式僱用；不合格者，終止勞動契約。試用期間的薪資等同正式僱用薪資。

【需求人數】正取 1 人，視成績增列候補名額，候補期間為三個月，自甄選結果確定之翌日起算。

【聯絡人/連絡方式】

請於 111 年 12 月 8 日前將履歷、自傳、最高學歷畢業證書及專業證照影本等助審資料存成一份 PDF 檔，以電子郵件寄至：ywhung@life.nthu.edu.tw 清大生科院洪雅雯小姐收（03-5742044），信件主旨註明「應徵大體勸募中心行政人員 - 姓名」。

【其他備註】

1. 本單位僅接受電子履歷。
2. 初審未通過者恕不通知及退件，初審通過者另行以 e-mail 及電話通知複試時間、地點。