

國立成功大學職員職缺公告(本職缺為外補職缺，限非本校人員應徵)

出缺單位	研究發展處
出缺職務	秘書
名額	1名
職系	綜合行政
職務列等	薦任第8職等至第9職等
工作項目	<p>一、複核研發處各單位文稿。</p> <p>二、協助跨單位溝通協調事宜。</p> <p>三、綜理及督導研發處處本部各項業務。</p> <p>四、研發長行程安排及接待。</p> <p>五、協助主管管考、追蹤各組業務與及重要工作計畫。</p> <p>六、校級會議提案及中程校務發展計畫、高教深耕計畫報告書彙整。</p> <p>七、研發處年度概算及預算與經費控管(含內部控制制度相關作業)。</p> <p>八、研發處公務信箱(含意見信箱)處理及庶務通知相關事宜。</p> <p>九、研發處一級單位公文登記桌。(含分層負責明細表及行政業務矩陣表)。</p> <p>十、主管交辦案件處理。</p>
應具資格條件	<p>一、公務人員高等考試三級或相當等級以上之考試及格，現敘合格實授薦任第八職等以上，具綜合行政職系任用資格者。</p> <p>二、無公務人員任用法第26條、第28條及公務人員陞遷法第12條之情事者。</p> <p>三、國內外大學以上畢業，請檢附畢業證書影本、如係國外學歷請檢具駐外單位驗證證明。</p> <p>四、具溝通、協調及規劃能力，熟稔校務行政相關工作經驗者，優先考量。(請於簡要自述中說明或另檢附有利個人審查之資料)。</p> <p>五、通過全民英檢中級或相當等級以上英語能力檢定者尤佳，請附相關證明文件。</p> <p>六、認真負責，具服務熱忱、耐心，具高度抗壓性及對外溝通協商能力。</p>
面試或業務測驗科目	<p>面試：60%</p> <p>測驗：公文寫作及業務實例分析 40%</p>

說明	<p>一、報名期限：自112年9月18日起至112年9月27日截止。(報名人數未滿3人時，本校得酌予延長報名期限)。</p> <p>二、請至行政院人事行政總處「事求人」網頁，點選「我要應徵」(請維護更新個人簡歷、簡要自述等資料)，【再至本校公務人員甄審報名系統外補系統(網址：https://app.pers.ncku.edu.tw/csasys/index.php)完成報名】。</p> <p>三、聯絡資訊：人事室任免組陳俞蓁小姐，電話(06)2757575分機50862。電子信箱z11001052@ncku.edu.tw。</p> <p>四、本項職缺須先舉行業務測驗(考試日期另行通知)，再依業務測驗成績，至少依職缺3倍擇優參加面試，並視成績增列候補名額，候補期間自甄選結果確定之翌日起算三個月。</p>
----	---