**嘉義縣原住民族資源中心約用計畫助理招聘簡章**

一、應徵職務：約用計畫專任助理1名。

二、 工作內容：

（一） 原住民族教育資源中心業務窗口

（二） 原住民族教育資源中心執行相關計畫、成果報告撰寫

（三） 原住民族學生課業關懷與提供輔導資源

（四） 原住民族學生職涯輔導活動辦理

（五） 原住民族語課程推展

（六） 原住民部落參訪

（七） 原住民相關競賽協助

（八） 推廣原住民族教育與文化活動

（九）原住民族學生校務資料庫填報

（十） 原住民族資源中心公文收發處理

（十一）原住民族資源中心網頁資訊管理更新維護

（十二） 臨時交辦事項。

三、收件截止日：即日起至109.10.12早上9:00為止，請逕送輔導室輔導主任

四、面試日期:109年10.12 早上10:00

起聘日期：自109年10月13日起至109年12月31日止。採一年一聘，試用期大約3個月，試用期間若無法勝任，本校得以提早解聘。服務績效良好，聘僱期限屆滿，得依本校相關規定辦理續聘。

四、 所需資格：

（一） 大專(含)以上畢業，原住民相關事務三年以上工作經驗並具原住民身分者尤佳

（二） 具電腦技能word,excel,及公文寫作能力，並能掌握作業時效，必須能獨立作業。

（三）業務所需，需有汽車駕照並能夠開車到山區者。

（四）通過全民英檢中級或族語中高級以上者尤佳。

（五）具社工師或學生事務輔導等工作經驗尤佳。

（六）有阿里山生活經驗者尤佳。

五、 待遇：月薪33,000元。(不含勞健保費、勞退金補助)

六、 應徵應備文件(均請統一為A4格式)：

（一） 履歷表(格式不拘，惟請附照片，並請註明e-mail及連絡電話)

（二） 簡要自傳

（三） 最高學歷證件影本

（四） 其他有利申請之證明文件

八、 應徵方式：

（一） 應徵者請於**109年10月12日(星期一)早上9時前**將應徵應備文件送達或寄達(郵寄以郵戳為憑)嘉義縣立民和國中原住民族教育資源中心籌備處收 (嘉義縣番路鄉下坑村菜公店30號)，信封請註明「應徵原住民族資源中心計畫專任助理」。

（二） **請另下載附件「應徵人員基本資料」excel電子檔，填妥後emai至mhjh@mail.cyc.edu.tw，主旨：應聘人員基本資料-○○○ (您的姓名)。**

九、 其他事項：

（一） 經審查資格符合者，擇優通知面試，資格不符恕不通知，亦不退件。

（二） 評審項目：書面審查與擇優面試。

（三） 本案列候補人員1人，候補期間自甄選結果確定之翌日起算1個月。

（四） 聯絡人：徐主任05-2591109轉20，mhjh@mail.cyc.edu.tw

* **電話**（05）2591109-20
* **E-mail**mhjh@mail.cyc.edu.tw
* **相關附件**[原資中心\_應聘人員基本資料.xls](https://www.nchu.edu.tw/_run.php?work=down2&file=ead27058a9fbb0a72636085bcffbab67ed63bcd3.xls&name=%E5%8E%9F%E8%B3%87%E4%B8%AD%E5%BF%83_%E6%87%89%E8%81%98%E4%BA%BA%E5%93%A1%E5%9F%BA%E6%9C%AC%E8%B3%87%E6%96%99.xls)