

臺北大學資訊中心徵才公告

一、【工作說明】：

為持續推動本校資訊化發展，特遴聘具資訊專長之專任助理，協助資訊中心辦理計畫相關業務，並支援校內資訊專案工作。誠摯邀請對系統開發充滿熱情之專業人才加入本校開發團隊。

二、【職務名稱】：

資訊專任助理（高教深耕計畫，1名）

三、【工作內容】：

1. 擔任計畫聯繫窗口，負責計畫相關業務（含各類報表與報告之填寫與彙整、活動訊息公告、經費請購核銷與彙報、相關業務聯繫及支援）。
2. 擔任數位學習平台之窗口及系統管理。
3. 支援資訊專案相關工作。
4. 協助行政業務及活動規劃。
5. 其他臨時交辦事項。

四、【應徵資格】：

1. 具學士學位（不限科系，須非在學身分）。
2. 具資訊專業能力，並有一年以上網頁程式設計實務經驗者優先考量。
3. 熟悉大專院校校務系統開發經驗者尤佳。
4. 具學習熱忱與主動解決問題之能力。
5. 具良好團隊溝通協調與合作執行能力。
6. 歡迎應屆畢業生（報到日前取得畢業證書即可）。

五、【工作地點與時間】

主要地點：三峽校區（視情況可能需至臺北校區或短期出差）。

工作時間：依本校人事規定辦理（週休二日）。

六、【薪資待遇】：

1. 薪資：

● 學士級：\$36,300 /月

2. 國立臺北大學計畫專任助理人員工作酬金表：

https://cms-carrier.ntpu.edu.tw/uploads/114_06_18_376f37bb33.pdf

七、【聘期說明】：

1. 起聘日起至114年12月31日（含三個月試用期）。
2. 每半年續約與否，視工作表現及本校獲教育部高等教育深耕計畫經費而定。

八、【應徵方式】：

請備妥以下資料，於 114年9月8日(一) 前寄送

1. 紙本請以限時掛號郵寄至：

23741 新北市三峽區大學路 151 號 資訊中心 收

(信封註明：「應徵資訊專任助理」)

2. 或將應備資料彙整成一份 PDF 電子檔，寄送至 rd@mail.ntpu.edu.tw

應備資料：

1. 履歷表
2. 最高學歷證書影本
3. 成績單（最高學歷）
4. 身分證影本（註明僅供應徵使用）
5. 可佐證工作能力資料（專案作品、證照等）
6. 個資同意書

九、【加分提示】：

若您對程式設計開發有興趣，此職缺可培訓成為一名程式設計師。因此，我們重視實作與潛力，若有相關的作品集可以呈現，可一併提供。

十、【聯絡方式】：

如有疑問，歡迎 email 詢問：rd@mail.ntpu.edu.tw。

十一、【其他事項】：

1. 初審合格者由本中心擇優通知甄審方式、時間及地點等相關事宜，未獲通知者恕不退件或通知。
2. 本職缺得增列備取，候補期間自甄選結果確定之翌日起算三個月內有效（含正取人員報到後未通過試用或於三個月內離職者）。
3. 依據「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」第三點，曾有下列情事之一者，學校不得僱用為契約進用人員：
 - (1). 犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
 - (2). 經學校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。
 - (3). 經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約及終身不得擔任教育從業人員之必要。
 - (4). 經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約之必要，且議決一年至四年不得擔任教育從業人員，於該管制期間。
 - (5). 經主管教育行政機關認定符合補習及進修教育法第九條第六項第二款之情事。
 - (6). 經主管教育行政機關認定符合補習及進修教育法第九條第六項第三款之情事，且於該認定一年至四年不得聘用或僱用期間。