

臺大農化系陳尊賢教授研究室 徵求行政助理 1 名

【公司名稱】社團法人台灣土壤及地下水環境保護協會

【工作職缺】專案計畫行政助理

【工作內容】1.籌辦國際研討會及其他國際交流會議與活動。
2.編撰活動成果專輯(newsletter)。
3.資料彙整、編輯及撰寫計畫報告書。
4.其他交辦事項。

【徵求條件】1.大學以上畢業，科系不拘。
2.熟悉 Word、Excel、PowerPoint 等電腦文書軟體之操作。
3.具英文書信與口語溝通能力。(須接待外賓)
4.具工作熱忱，積極主動、具細心及耐心、負責、配合度高、抗壓性高。
5.樂觀進取，具良好人際關係及團隊合作精神。
6.具籌辦中型或大型研討會經驗。
7.具網頁設計製作及維護能力佳。
8.錄取後，可立即上班。(預計 6 月開始上班)

【工作地點】台大農化系陳尊賢教授研究室(台北市羅斯福路四段 1 號)

【工作時間】週一至週五 9:00-18:00 (午休時間 12:00~13:00)，若需加班，則於日後補休。
周休二日，活動舉辦期間若適逢假日，須配合加班，之後再行擇日補休。

【薪資範圍】依國科會薪資標準：學士級月薪 31,520 元起。

【需求人數】 1 人

【聘僱期間】起聘日起至 103 年 12 月 31 日(若有續接計畫，則可續聘)。

【聯絡人/連絡方式】意者請於 103 年 6 月 10 日(星期二)前，
將中、英文履歷(附照片)及自傳 Email 至 astra_lin@hotmail.com，
信件主旨請註明「應徵行政助理-姓名」。
經審查符合資格條件者，將安排面談，不合者恕不另行通知。