

國立聯合大學誠徵專任計畫助理一名

一、主要工作項目：

(一)教育部專案計畫執行與管理

- 1.執行教育部「國際產業人才教育專班（INTENSE Program）」，辦理計畫推動、KPI 管考及經費運用控管。
- 2.辦理 INTENSE Program 計畫書、成果報告及結案報告之撰寫與彙整。
- 3.辦理教育部及新型專班計畫辦公室所需資料之蒐集、統計、填報與成果追蹤。

(二)國際產業人才教育專班業務

- 1.辦理國際產業人才教育專班招生、學生輔導及相關行政事務。
- 2.辦理專班產學合作、企業交流、實習課程、職場見習、企業參訪及實習媒合等相關活動。
- 3.協助國際生來臺就學、產業實習、留臺發展及就業銜接相關業務。

(三)國際生留臺就業輔導

- 1.執行國際生留臺就業輔導專業化計畫，辦理計畫推動、KPI 管考及經費運用控管。
- 2.自國際生入學階段起，提供職涯探索、諮詢服務及留臺就業輔導。
- 3.與產業合作辦理實習課程、企業講座、職場見習、企業參訪及就業媒合等活動。
- 4.建置及維護國際生職涯與就業輔導標準作業流程（SOP）。
- 5.追蹤國際生畢業後之就業情形，包括任職公司、薪資、職缺及留臺發展情況等。
- 6.建置及維護國際生校友資料庫或交流平台，並提供企業徵才及就業資訊。

(四)行政支援

- (一) 行政會議資料彙整
- (二) 其他交辦事項（視業務需求、需支援臨時或專案性業務）

二、資格條件：

- (一) 具教育部認可之國內外大學學士學位。
- (二) 熟悉行政文書處理及電腦文書作業，具資訊相關科系畢業及執行經驗者佳。
- (三) 具服務熱忱，態度積極、外語能力佳。

三、工作地點：國立聯合大學(二坪校區)

四、聘用日期：原則自起聘日至當年度計畫截止日。(本計畫原則為一年一聘，將依工作表現及計畫經費作為辦理續聘之參考。)

五、待遇及福利：依「國立聯合大學計畫專任助理標準表」規定辦理。(學士學歷：月支薪報酬 35,220 元)

六、徵選方式：第一階段書面審查，擇優進入第二階段面試。本職缺除正取名額外，得增列候補名額 2 位，候補期間為三個月，自甄選結果確定之翌日起算。

七、報名方式：

- (一) 意者請將應送資料、證件於 115 年 9 月 16 日，以掛號寄達「國立聯合大學第一(二坪山)校區 360301 苗栗市恭敬里聯大 1 號) 研究發展處國際及兩岸事務組收」(以郵戳為憑)，並請於信封右上角註明「應徵深耕專任計畫助理職務」。
- (二) 徵人單位先行書面審查，符合資格者擇優通知第二階段面試，不合資格者恕不通知及退件。應徵者所寄送資料，不論錄取與否恕不退還。

八、應送資料證件 (如附件)：

- (一) 報名表 (含自傳)。
- (二) 具結書及同意書。
- (三) 應徵者個人資料蒐集告知及聲明書。
- (四) 學經歷證件影本。
- (五) 英語資格認證影本 (無者免附)。
- (六) 工作能力佐證之其它資料。
- (七) 擬任 (現職) 人員在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護。(無者免附)

九、聯絡人：研究發展處國際及兩岸事務組鄭組長 chiahengcheng@nuu.edu.tw

十、備註：本校將依規定查閱應徵人員有無「性侵害犯罪加害人登記資料」。