

法律與政府研究所誠徵臨時工一名(限身心障礙人士)

1. 工作內容：行政庶務協助、主管交辦事項。
2. 能力要求：認真、負責、熟電腦文書處理。
3. 薪資待遇：160 元/小時（享勞、健保）
4. 工作時間：配合本校上班與課程時間，每月約 150 小時，可彈性安排。
5. 應徵方式：請備齊個人履歷、自我介紹及身心障礙證明文件，E-mail 至 lawgov@ncu.edu.tw。E-mail 標題請註明：「應徵法律與政府研究所臨時工」。(收件截止日：110 年 12 月 2 日止) 履歷初審合格者，電話通知安排面試。履歷初審不合業務單位需求者，將不另行通知。
6. 起聘日期：111 年 1 月(將視單位預算決定起聘日)
7. 試用期 3 個月。
8. 聘期：視單位需求而定，如無需求，將於 30 日前通知不予續聘。
9. 經通知錄取，須於起聘日起立即上班。