

# 東海大學管理學院企業管理學系 誠徵【約聘行政人員】（1名）

- 一、 職缺名稱：約聘行政人員
  - 二、 需求人數：1名
  - 三、 起聘日期：預計 **8月中起聘**，依本校通知到職日起至 **109/07/31**。
  - 四、 薪資待遇：依學校規定。
  - 五、 工作內容：
    1. 協助招生及學務相關行政事務。
    2. 協助系友會活動，配合假日活動規劃。
  - 六、 須具大學(含)以上學歷，並符合以下條件：
    1. 大學以上商管相關系所畢業尤佳。
    2. 主動積極、具服務熱忱，且具備良好的溝通及團隊合作能力。
    3. 具活動企劃及招生規劃能力，熟悉應用軟體處理能力。
    4. 工作態度積極、認真負責、個性細心且能獨立作業者尤佳。
    5. 能配合彈性加班。
  - 七、 截止日期：**108/07/31 (三) 寄達或親送至本系** (以郵戳日期為憑)。
  - 八、 面試時間：**預計 108/08/05 (一) 進行面試**，以通知時間為準。
  - 九、 申請文件：簡歷、自傳(附照片)、最高學歷證書影本、成績單、其他有利文件。
  - 十、 相關應徵資料請同時以 E-mail 及「限時掛號」郵寄至以下收件資訊：
    - [ba@thu.edu.tw](mailto:ba@thu.edu.tw) 及 [yentsung@thu.edu.tw](mailto:yentsung@thu.edu.tw)，  
來信主旨請統一為：「**應徵企管系約聘助教 (姓名)**」
    - 40704 台中市西屯區台灣大道四段 1727 號 840 信箱  
東海大學企管系 陳思蕙小姐 收  
※ 請於信封備註「應徵約聘行政人員」
  - 十一、 聯絡人：陳思蕙小姐 (TEL: 04-23590121 轉 35124)
- ※ 備註：經初審通過，將於 **08/01(四)下午**以電話通知面試事宜。