國立成功大學校聘人員職缺公告【僅限本室現職校聘人員報名】

出缺單位	秘書室
出缺職務	副管理師(內陞職缺，限本室現職校聘人員報名)
名　　額	2 名
工作項目	1. 襄助秘書室主管辦理行政相關事務。 2. 文書管理、校級會議、全校性服務及專案、蓋用印信、內部稽核等相關事宜。 3. 其他支援或交辦事項。
應具資格條　　件	1. 具下列資格之一者： (1)國內外大學以上學校畢業者，且具學士後與擬任工作性質相近職責程度相當之重要工作年資 3 年以上。 (2)任本校第六序列職務 3 年以上，服務成績優良，且最近 3 年考核結果均考列甲等以上。 2. 積極主動、認真負責，具有溝通協調、團隊合作、專案規劃及編撰報告之能力。英語聽說讀寫流利者尤佳(請附英文檢定證書)。 3. 報名時需檢附上開須備齊之相關證件影本，如未檢具者視同資格不符，錄取後查驗證件正本無誤，始得正式簽約進用。
面試或業務測驗科目	※ 面試(100%)
說　　明	1. **報名期限：自 113 年 3 月 26 日起至 113 年 4 月 2 日截止。** 2. 意者請檢齊「國立成功大學校聘人員甄選報名表」(如附檔，或請至人事室網頁下載)、學經歷等相關證件資料影本，於期限內送交本校秘書室趙婉玲秘書收，未依公告檢齊相關證件、逾期或資格不合者恕不受理，資料不另退還。 3. 經職缺單位初審後擇優通知參加面試，並視成績決定是否酌列候補名額 1 名，候補期間自甄選結果確定之翌日起算四個月。面試日期另行通知（初審不合者不另通知)。