

國立中央大學地球科學學系 誠徵契僱人員/專任人員 1名

【職務說明】

一、職稱：契僱人員(技師)/專任人員(行政助理)。

二、工作內容：

- 1.網路維護與安全管理。
- 2.伺服器維護與安全管理。
- 3.機房維護與安全管理。
- 4.電腦教室維護(Linux、Windows 雙系統)。
- 5.個人資料保護與資訊安全作業。
- 6.教學設備維護。
- 7.遠距教學與視訊會議相關事宜。
- 8.館舍修繕(水、電、冷氣與監視器...等)。
- 9.公文處理。
- 10.主管交辦事項。

三、工作時間：

- 1.週休二日，出勤管理依或比照本校契約僱用人員規定辦理。
- 2.視單位業務狀況配合加班及出差，並依本校規定及相關法令辦理。
- 3.短期工作者，請勿投送履歷資料。

四、聘期：試用期為3個月，試用期滿經成績考核合格者，依規定正式聘用。

五、待遇：

- 1.依本校契約僱用人員報酬標準表支薪(學士學歷起薪33,615元，碩士學歷起薪38,785元)。
- 2.勞保、健保及勞工退休金依相關法令辦理。

【公告日期】即日起至111年4月26日止。

【工作地點】本校地球科學學系(桃園市中壢區中大路300號科學一館)。

【資格及其他條件】

一、資格條件：

- 1.國內外大學以上資訊相關科系畢尤佳或具大學畢業資格。
- 2.具全民英檢初級(含)以上或相當等級之英語檢定證照尤佳。
- 3.具個人資料保護與資訊安全稽核資格與證書尤佳。
- 4.有學校工作經驗者佳。

二、其他條件：

- 1.個性主動積極、負責，具溝通協調能力者。
- 2.具學習熱忱、熟稔學校行政流程，負責完成相關業務推動。
- 3.友善身心障礙者工作環境，亦歡迎身障者投遞履歷。

【應徵方式】

一、請於111年4月26日下午5時前至指定網址 <https://app.hrda.pro/s/i/P4Rlis> 填寫報名資料，並依系統指示至個人郵件信箱收信，完成第一階段線上錄影面試(手機或電腦均可使用)，

本階段占整體應徵分數10%（完成者即得本項分數）。

二、報名時應上傳下列表件(請依序合併為1個 PDF 檔)：

- 1.個人履歷及自傳。
- 2.最高學（經）歷畢業證書影本。
- 3.證照專長等與本職務相關之證明文件影本。

三、本職缺得酌列候補人員2名，候補期間3個月。

四、聯絡人：（03）4227151分機65606，粘小姐。

五、備註：

- 1.合則約談，如資格不符或未獲錄取時，恕不退件或另行通知。
- 2.本校將視錄取人員相關工作經驗，決定錄取人員聘用類別。



國立
中央大學
National Central University