

中華民國地球科學學會誠徵 行政專員

【職務名稱】行政專員

【工作地點】台北市羅斯福路四段 1 號 中華民國地球科學學會辦公室

【資格條件】

- 一、學歷：學士級（含）以上，不限科系。
- 二、待遇：無工作經驗者，學士級起薪為 35,200 元；有相關工作經歷者，可議薪資。待遇依「國立臺灣大學計畫專任研究助理支給參考表」核薪。
- 三、工作內容：
 1. 辦理學術性研討會及科普教育推廣活動
 2. 聯繫國際合作及交流等相關事務
 3. 一般行政事務及其他交辦事項
 4. 業務聯繫及申請國科會補助案件
- 四、語言能力：

華語及英語能力佳（英語相當全民英檢中高級）（請檢附英文檢定證明）
- 五、其他條件：
 1. 具服務熱忱、工作態度積極、主動負責、細心
 2. 具備規劃執行及良好的溝通協調能力
 3. 熟諳 Windows 作業系統、Microsoft Office 應用軟體（Word、Excel、PowerPoint、Outlook 等）

【應徵方式】

- 一、採 E-mail 方式寄送，應徵者請將應徵資料（詳見說明二）寄至 tcgu@tcgu.org.tw。

郵件主旨請註明「應徵行政專員—○○○（姓名）」
- 二、應徵資料：
 1. 個人履歷表。
 2. 自傳（請詳述工作經歷，職場新鮮人請簡述實習、工讀經驗）。
 3. 外語能力相關證明（如：全民英檢/多益/托福/日檢等）。
 4. 最高學歷畢業證書影本。
- 三、通過資料審查者將通知面談時間。未通過者不另通知，應徵資料恕不退回。
- 四、截止日期：合適人員獲聘即截止