

楊悠娟老師科技部計畫徵求兼任助理

【工作內容】 科普活動計畫

1. 行政業務：文書處理、撰寫文稿/新聞稿、收集參考文獻、管理臉書、Line、YouTube 頻道及活動宣傳等。
2. 影音業務：拍攝活動、講座等記錄相片與影片，剪接及後製宣傳用影片。
3. 活動業務：協助辦理活動、辦理講座之相關事項。

工作地點主要在東華大學壽豐校區、北花蓮(鳳林以北含鳳林)縣內高中、國中、小學。

【徵求條件】

1. 東華大學在校生為主，各大專院校畢業生亦可。
2. 工作態度積極主動、耐心熱忱，具溝通協調、活動辦理與業務規劃之能力；具備文書製作(word、Excel、PPT)、影音拍攝、剪輯、後製等經驗者優先考慮。
3. 需備有駕照與交通工具(汽車或是機車)。
4. 花蓮縣居民優先考慮。

【起聘日期】 依到職日起聘。

【薪資待遇】 依校內標準。表現優異者有機會轉任專任助理。

【應徵繳交文件】

線上報名系統：

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdbnt_VZfAa1D-AthmJzg6LZX5V15vccE_nVuzj0cHm0ADHrA/viewform

(個人履歷表與自傳(電子檔)+其他專業能力證明文件(電子檔)，無可免付)

【聯絡方式與收件日】

意者請於 107 年 9 月 28 日(星期五)12:00 前將應徵文件上傳到線上報名系統

如有疑問請洽聯絡人：劉俊佑，電話：03-8905179

備註：資料審查通過者，另行以電話或信箱通知面試，未通過者恕不另行通知。