



臺北基督學院 徵才公告

更新日期：114 年 9 月 3 日

職稱：	學務處組員
聘用性質：	本校約聘任用人員
名額：	1 位

工作內容

- 協助學生辦理各項就學經濟措施（學費減免、補助、貸款等）。
- 辦理獎助學金業務（獎助學金會議、學生申請資料預備、協調各處室會議、學生服務成效評估）。
- 學輔人力遞補經費申請與核銷（每年一次）。
- 學生餐廳相關業務（召開伙食委員會議，每月一次，含會議紀錄）。
- 諮商輔導業務：特殊教育業務及委員會議、性平承辦人及委員會議、導師業務及會議、申訴承辦人及委員會議、諮商輔導會議。
- 學校放長假期間需輪值。
- 其他主管交辦事項。

資格條件

- 具學士以上學歷。
- 具三年以上工作資歷尤佳。

- 須具備 Word、Excel、ChatGPT 等應用能力。
- 具中英文書寫能力，並具計算與邏輯分析能力。
- 認同本校辦學宗旨與使命，並能配合學校整體發展計畫（詳見：<https://cct.edu.tw>）。
- 具良好溝通能力與團隊合作精神，能與師生建立正向關係。

薪資待遇

- 月薪新臺幣 34,000 元起

應徵方式

- 請備妥以下資料，郵寄或以 PDF 電子檔方式寄至 hr@cc.edu.tw：
- 1.履歷表
- 2.自傳
- 3.推薦函三封（牧者一封、專業人士一封、其他一封）
- 4.最高學歷畢業證書影本
- 郵寄地址：251 新北市淡水區自強路 51 號，臺北基督學院 人事暨秘書室 收