

臺北基督學院 學務處 徵才公告

職務名稱

學務處組員(一名)

工作概述

本職務負責學生健康管理、兵役業務及生涯輔導相關行政工作，包含新生及廚工健康檢查安排、兵役相關申辦與管理，以及學生生涯發展輔導業務。同時負責校長專案計畫之推動與執行，協助學務處整體行政運作與專案發展，以提升學生服務品質與行政效能。

主要工作職責

1. 新生、廚工健康檢查安排
2. 兵役業務承辦
3. 生涯輔導相關業務
4. 校長專案計畫推動與執行
5. 執行其他上級主管交辦事項
6. 其他上級主管交辦事項

薪資條件

月薪 34,000 元起，依個人經驗及年資調薪。

應徵資格

學歷要求

- 具有學士學位

經驗與特質

- 具三年以上工作經歷優先任用。
- 具學生事務行政、生涯輔導或相關行政業務經驗者佳。
- 必須能認同本校的辦校宗旨與使命，配合學校整體發展計畫。
- 擁有良好的溝通能力與團隊合作精神，能與師生建立正向關係。
- 願意配合學期時程彈性加班或支援校內活動。

✉ 應徵方式

請將以下資料寄送至本校人事暨秘書室（地址：251 新北市淡水區自強路 51 號），或以 PDF 檔形式電郵至：hrao@cct.edu.tw。

📁 應備文件

1. 履歷表
2. 自傳
3. 最高學歷畢業證書影本
4. 三封推薦函
 - 其中一封需由牧者提供
 - 另一封由與專業或職務相關者提供
 - 第三封可由其他人士提供