

## 師大英語系徵教育部計畫專任助理

【公司名稱】國立臺灣師範大學英語學系

【工作職缺】Cool English 酷英-教育部英語線上學習平台專任助理

【工作內容】

此計畫是教育部國民及學前教育署委辦國立臺灣師範大學英語學系執行的專案，專案內容主要是建置、推廣與維護一個完全免費的英語線上學習平臺—Cool English ([www.coolenglish.edu.tw](http://www.coolenglish.edu.tw))，目前欲徵求 1 名學士級以上專任助理，主要工作項目包括：

1. 協助計畫經費控管、核銷、人員聘用、薪資等各項公文書處理工作。
2. 協助計畫推廣相關說明會、研習之辦理。
3. 其他臨時交辦事項。

【徵求條件】

- 1.具教育部認定之英語學系相關學位。
- 2.良好資訊素養及電腦文書處理能力（Word, Excel, PowerPoint 等基礎文書處理）。
- 3.良好的中、英文書寫能力。
- 4.做事積極，認真負責，肯學習，善於溝通，團隊合作。
- 5.具行政助理或計畫助理經驗者尤佳。
- 6.未具有「公務人員任用法」第 28 條各款情事之一者。

【工作地點】國立臺灣師範大學校本部(台北市大安區和平東路一段 162 號)

【工作時間】早上 8:00 至下午 5:00 (可彈性上班一小時 9:00~18:00)

【月休】周休二日（若有配合計畫業務執行，依勞基法調整或補休）。

**【公司福利】**

1. 年終獎金 1.5 個月(依實際到職日期按比例計算)。
2. 享勞健保、勞退金。
3. 享教職員圖書館借書、游泳館免費時段。
4. 享進修推廣部課程學費折扣。
5. 享不定期免費課程。

**【薪資範圍】** 學士級第一年\$32,470/月，碩士級第一年\$37,135/月，依據教育部及國民學前教育署專案計畫專任助理人員工作酬金參考表每年調漲薪資。

**【需求人數】** 1 人

**【聯絡人/連絡方式】**

吳先生 [jyakajulian@gmail.com](mailto:jyakajulian@gmail.com)

來信主旨請註明「應徵酷英專任助理—申請人姓名」

**【其他備註】**

意者請備妥個人履歷表及有助於審查之資料，並於 108 年 10 月 11 日前寄至上述信箱。經審查後擇優通知面試，不合者恕不另通知。