

技合處育成中心

誠徵工讀生

徵全職工讀生乙名（具有弱勢助學合格學生者優先）

【工作時間】每週一至週五，08:00~17:00

（待遇依本校甲類工讀規定）

【工作內容】

1. 行政庶務處理（電腦文書）。
2. 網頁處理、公告。
3. 環境清潔維護。
4. 機動性之協助及臨時交辦事項。

【應徵條件】

1. 進修部學生，不限科系，大一、大二年級同學優先錄用。
2. 對外接洽需口齒清晰者並具服務熱忱及認真負責的態度，熟悉文書處理(Word、Excel 及操作 PowerPoint)、網頁處理。

有意者請至育成中心面談或將履歷表 E-mail 至

icc@uch.edu.tw。

聯絡電話：03-4581196 轉 4609、4608

備註：6月中旬上班（確定日期面議）