

育成中心徵工讀生乙名

- ◆工作內容：1. 行政庶務處理（電腦文書）。
2. 環境清潔維護。
3. 機動性之協助及臨時交辦事項。
- ◆工作時間：每週一至週五，08:00~17:00
- ◆應徵條件：1. 進修部學生，不限科系，大二、大三年級同學優先錄用（商管科系佳）。
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。(具有弱勢助學合格學生者優先)
- ◆工作薪資：月領約 2 萬
- ◆應徵方式：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 4608、4609

備註：即日上班（確定日期面議）

刊登日期：103 年 07 月 17 日至額滿



103/07/17