

教學卓越中心 誠徵全職工讀生

- 工作地點：教學卓越中心
- 工作時間：09:00~17:00；週一~週五
- 工作內容：1. 協助教學卓越中心活動支援
2. 協助行政業務、文書處理
3. 公文收發、接聽電話
4. 臨時交辦事項
- 工作薪資：183/時(依勞基法規定調整)
- 需求：1. 限進修部學生 1 名(一、二年級尤佳)
2. 具備基本電腦能力 Word、Excel
3. 認真負責、反應靈活
- 意者請：1. 自備履歷，親洽教學卓越中心
(行政大樓 8 樓 A805；早上 08:00~17:00)
2. Email：yalin@uch.edu.tw
- 聯絡人：03-4581196 轉 5812 黃小姐

