

誠徵電腦室管理暨教學助理

【名 額】 電腦室管理暨教學助理 1 名

【工作內容】 教授微積分、程式設計 (Matlab、C 語言、數值分析)，個人電腦及工作站系統管理、網路規劃及各種網路服務建置、協助行政工作。

【應徵條件】

- 可教授微積分、程式設計(Matlab、C 語言、數值分析)。
- 大學(或以上)學歷 具 電腦室管理專長 或 具備相關電腦工作經驗，工作認真負責，具獨立運作能力，並有良好的溝通能力，對工作熱誠。
- 熟 PC 軟硬體。 具備網路架構與網路服務知識，熟悉網頁製作技術。
- 熟悉 Windows 2008 伺服器作業系統設定；熟悉 Linux 系統及 Java Script JSP PHP 程式設計技術及資料庫管理尤佳。

【聘 期】 100/ 8/ 1~ 101/ 7/31，一年一聘 (可申請延長)。

【待 遇】 依本校規定。

➤ 所需資料：

1. 履歷表，需附照片含自傳【請附聯絡電話(手機)、聯絡住址、E-mail】
2. 大學四年(及研究所) 歷年成績單。
3. 學經歷證件影本、證照或證書影本。
4. 男性須役畢或免役證明 1 份。

【應徵方式】

- (1) 至本校人事資訊系統(<http://pupsn.pu.edu.tw/personnel/>)登錄資料後列印履歷表
(若您先前已登錄過履歷資料，請直接修改網頁上之應徵單位與職稱後再列印)
- (2) 備妥上述 所需資料。
- (3) 信封右下角註明「應徵財數系管理專業實驗室教學助理」，
於 100 年 6 月 8 日前，掛號郵寄 (郵戳為憑)
(43301) 台中市沙鹿區中棲路 200 號
靜宜大學 人事室 收

聯絡電話：(04)26328001 轉 15011、15013 E-mail：pu20210@pu.edu.tw

財數系網址：<http://www.fmath.pu.edu.tw/>