

# 國立臺灣大學數學系

## 誠徵專任行政助理

一、工作性質：協助處理相關行政業務

二、應徵條件：

1. 大學畢業以上學歷。
2. 須具細心、耐心、有責任感、溝通協調及學習能力佳。
3. 電腦資訊處理能力。
4. 基本網頁設計維護。

三、工作日期：預計 98 年 9 月 1 日後開始上班。

四、待遇：比照國科會專任助理支薪標準。

意者請於 8 月 20 日前，將履歷、自傳（附照片）及畢業證書影本等文件，寄至「106 臺北市大安區羅斯福路四段一號 臺灣大學數學系助理室」，信封請註明應徵專任行政助理（僅接受書面方式投遞履歷，信件以郵戳為憑，電子郵件應徵者不予受理）。