

國立中山大學物理學系誠徵助理壹名

一、職稱

研究助理。

二、資格條件

1. 具大學以上學歷，有執行政府委辦或補助計畫經驗、辦理研討會經驗或學校行政經驗者佳，應屆畢業生亦歡迎申請。
2. 需提供英文檢定成績，具 CEFR B2 等級或以上英語能力證明為佳。
3. 英文聽說寫讀佳，與外籍人士溝通無礙。
4. 熟諳電腦文書處理、帳務管理、網頁維護能力及撰寫公文能力。
5. 具有積極進取、善於溝通等人格特質，及以任務取向、解決問題為依歸的團隊精神。
6. 可配合業務需求假日活動支援。

三、工作內容

1. 協助本系課程、採購及實驗室更新相關事務。
2. 本系承接計畫案之執行及經費核銷。
3. 協助本系各學制招生事務。
4. 協助雙聯學位(生)相關事務。
5. 協助辦理國際會議相關事宜等。。
6. 協助外籍教師。
7. 其他主管交辦事項。

四、工作地點

高雄市鼓山區蓮海路 70 號國立中山大學物理學系。

五、福利待遇

依「[國立中山大學研究計畫助理人員管理要點](#)」規定支給，勞健保等均依相關規定辦理，試用期三個月(起薪 **33,550 元**起，實際薪資以面談結果及工作資歷決定)。

六、檢附資料及應徵方式

1. 個人履歷及自傳表。
2. 學歷證書影印本。
3. 相關語文能力檢測成績影本或其他資料。

請將以上資料彙整為一份 PDF 檔案後於 114 年 8 月 29 日(五)前寄至 physaa@mail.nsysu.edu.tw 信箱，主旨請註明「應徵物理系助理-ooo(請於o填入姓名)」。聯絡資訊：中山大學物理系辦公室，07-5253700，許小姐。我們將擇優通知面試，未獲錄取者，恕不回覆。