

國立政治大學華人宗教研究中心誠徵專任計畫助理

一、人員區分：專任計畫助理（計畫人員）

二、名額：1 名

三、資格條件：

1. 具碩士（含）以上學歷，宗教、人文社會科學等相關領域畢業者佳。
2. 具學術行政工作經驗，能獨立處理行政事務及撰寫研究計畫報告。
3. 具行政經費核銷、報帳或帳務處理經驗者優先。
4. 具積極負責之工作態度、主動學習精神及良好溝通協調能力。
5. 具英語聽、說、讀、寫能力，能與國際學者進行書信往來。

四、工作內容：

1. 行政業務統籌、研究計畫執行、報告撰寫及經費核銷。
2. 學術活動（講座、研討會、學術營等）之規劃、籌辦及執行。
3. 視業務需要，參與田野調查及移地研究。
4. 辦理其他臨時交辦事項。

五、待遇：依學經歷及計畫經費核定，月薪新臺幣 40,000 元起（依實際核定為準）

六、聘期：一年一聘。

七、上班時段：依本校規定辦理，並得視工作需要彈性調整上下班時間。

八、工作地點：本校研究暨創新育成總中心 2 樓。

九、休假制度：週休二日，國定假日依政府行政機關辦公日曆放假。

十、應徵方式：

1. 採隨到隨審方式辦理，徵得適任人選後即停止收件。
2. 應繳資料：
 - (1) 履歷表（含照片、學經歷及自傳）。
 - (2) 最高學歷證明文件（應屆畢業生得於到職時補繳）。
 - (3) 其他足資證明工作能力之相關資料（如語言能力證明、專案經歷等）。
3. 請將應徵資料寄至 cscrnccu@gmail.com，信件主旨請註明「應徵專任研究助理—姓名」。符合資格者將另行通知面試；未獲錄取者，恕不另行通知。
4. 實際到職日期依雙方約定。