

新北市南山高級中學 115 學年度外語中心行政職員甄聘公告

報名起訖日期

即日起至 115 年 08 月 07 日（以郵戳為憑）

公告內容

- 一、本校甄聘：外語中心行政職員
- 二、資格：
 1. 大學畢業，性別不拘。
 2. 熟office軟體（excel、word、 powerpoint、商業軟體canva...）之使用及具網頁製作能力
 3. 英語具聽、說、讀、寫能力(務必提供相當全民英檢中級檢定以上相關檢定證書)。
 4. 熱誠、積極、能與人互動溝通、並具抗壓能力。

報名方式

將履歷含自傳、學經歷證件影本及相關文件，郵寄本校人事室： 235 新北市中和區廣福路 41 號。

甄聘方式

- 一、經審查符合資格者，參與甄試(本校人事室電話或簡訊通知)。
 - 二、甄試--電腦能力實際操作。
 - 三、面試--依電腦能力實際操作測試成績擇優面試。
- (本校收件達一定件數即通知甄試，若聘任有合適人選即不再辦理甄試，若未提供英語能力檢定證書者恕不通知甄試)