

誠徵【樂齡數位課程教材計畫專任助理】1名

一、工作內容：

1. 協助樂齡數位課程計畫之指標管控。
2. 協助樂齡數位課程計畫之相關會議聯繫。
3. 協助樂齡數位課程計畫之招生宣導、成果展示等活動。
4. 協助樂齡數位課程計畫之成果報告彙整。
5. 協助樂齡數位課程計畫之行政庶務及經費核銷等。
6. 其他終身學習相關之臨時交辦業務。

二、應徵資格：

1. 研究所以上學歷。
2. 細心負責，反應迅速，熟悉文書處理軟體 **Microsoft Word、Excel** 等，擅長數位操作、桌遊設計、統計資料整理者尤佳。

三、工作時間：

1. 配合學校上下班時間。
2. 一切依照勞基法及台師大相關助理聘用規定辦理。

四、工作地點：國立臺灣師範大學社會教育學系 樂齡學習專案辦公室 (台北市大安區和平東路一段 129 號教育大樓七樓 720 室)

五、工作待遇：碩士起薪，第一年約三萬八千元(依本校產學合作人員薪級表)。

六、應備文件：個人履歷(含照片)。

七、起聘日期：113年1月1日至114年12月31日(視專案情況逐年續聘)

意者請於 2023 年 12 月 25 日中午前，將上述應備文件 **E-mail** 至 **ntnu19@gmail.com**，信件標題請註明「應徵樂齡數位課程專任助理-(姓名)」

聯絡人：02-77493816 黃專員