

# 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)。

## 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 7 月 25 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。