

淡江大學 107 年度「學生事務與輔導創新工作」人力需求表

類別	工作內容	需求人數	資格限定
行政與輔導人員	1. 職涯輔導組行政庶務相關工作。 2. 辦理勞動部補助計畫、教育部青年發展署補助計畫及教育部特色主題計畫相關事宜。 3. 協助辦理校務發展計畫職涯輔導相關工作。 4. 協助學生解決生職涯問題。(含人格特質解測、工作適性建議、職涯規劃等) 5. 其他有關學務工作臨時交辦事項。	淡水校園 1 名 職涯輔導組	<ul style="list-style-type: none"> ● 教育程度：大學或研究所畢業 ● 具本國社工師或心理師專業證照。 ● 具大學生學校輔導、活動企劃與執行能力，社團活動經驗者尤佳。 ● 具電腦文書、電子試算及簡報製作能力。

註：

1. 請於 **107 年 4 月 23 日 17 時**前以 E-mail 寄送個人自傳與履歷表，另檢附相關最高學歷及證照證明文件。教官：林冠帆 153608@mail.tku.edu.tw TEL：02-26215656 轉 2216，面試時間另行以電話通知。
2. 薪資待遇係依本校「約聘僱人員薪津支給標準表」辦理。
3. 錄取及上班時間另行個別通知。

個人基本資料表

保存期限 10 日

我已閱讀並同意《淡江大學學務處生輔組個人資料蒐集、處理及利用告知聲明》(已公告於生活輔導組網頁「個資蒐集聲明」專區)。當事人簽名：

應徵職務							
姓名	(中)	性別					照片
	(英)	血型					
出生日	民國 年 月 日	出生地					
身份證字號			婚姻狀況				
E-mail							
戶籍地址					連絡電話		
通訊地址					連絡電話		
教育程度							
學歷	學校名稱	科系	日夜間部	地點	起迄年月	畢/肄業	
工作經歷							
服務機關名稱	部門	職稱	起迄年月				
工作內容							
工作內容							
專長證照							
證照名稱	證照號碼	專長內容	取得時間				

※專長證件請自行掃描檢附於自傳後佐證，正本俟錄取後補驗。

自 傳

專長證件資料：