

成大公衛所王榮德教授團隊

誠徵計畫行政研究助理(職代)一名

【工作內容】

1. 協助計畫相關 IRB 申請、期中期末報告撰寫整理
2. 計畫經費核銷等相關行政事務、收送公文信件
3. 計畫團隊會議安排及跨部門溝通聯繫
4. 其他例行業務或臨時交辦之事項

【工作地點】

成大大自強校區科技大樓 5 樓-精準健康科技評估計畫辦公室。

【薪資範圍】

依成功大學時薪工作人員薪資標準:176 元/小時以上(依學經歷面議調整)，工作出勤時間比照成功大學行事曆，享勞健保。

【工作期間】

依報到日起算(2023/08/21 至 2023/11/1，含一周的業務交班)，經主管審核視工作表現延長聘任。

【徵才條件】

1. 公共衛生與流行病學、醫學護理、職能物理治療、生物統計、長期照護系/所畢業或在職生(優先)。
2. 略熟悉統計軟體操作(SAS 或 SPSS)尤佳。

【工作時間】

08:00-17:00(可彈性調整)；中午休息時間 12:00-13:00

【應徵方式】

1. 第一階段：資料審查

有意應徵者請將下述資料以附件 E-mail 至 qolproject@gmail.com 至陳小姐，
聯絡電話：06-2094950。

mail 標題請註明「應徵行政研究助理—(姓名)」。

2. 第二階段：面試

審查資料經評選後，合適者將通知面試時間。不適者恕不另行通知。

【應檢附資料】

1. 中文履歷表(含近照乙張、簡要自傳及未來規劃)。
2. 相關能力證明影本。