

## 徵求專任助教一名

### 【校系名稱】

東吳大學政治學系 <http://www2.scu.edu.tw/politics/>

### 【工作內容】

- 1.負責系友會聯繫事宜。
- 2.支援兩岸與國際交流相關業務。
- 3.支援籌辦教學與學術相關活動。（如演講、座談、研討會、工作坊等）
- 4.學生輔導相關業務。（如課業輔導、論文格式審查、獎助學金申請等）
- 5.支援東吳政治學報出刊相關業務。
- 6.支援學系其他相關業務。

### 【徵求條件】

- 1.人文社會科學相關科系碩士畢業，或學士畢業二年以上。
- 2.熟悉文書處理作業、擅撰寫計畫書及報告等。
- 3.對工作具熱忱、抗壓性高、具有獨立完成工作的能力。
- 4.具中級的英文聽說讀寫能力。（若曾通過 TOEIC 多益或其他英語檢定可附上成績單影本）
- 5.精通電腦文書處理軟體如：Microsoft Office 等。
- 6.熟稔 spss、stata 等統計軟體尤佳。
- 7.具有審稿經驗者佳。

### 【工作地點】

東吳大學外雙溪校區(台北市士林區臨溪路 70 號)

### 【薪資與福利】

- 1.碩士第一年：36,050 元/月；學士第一年：31,520 元/月。
- 2.年終獎金 1.5 個月，按到職日發放。
- 3.學期中間周休 2 日、寒暑假期間周休 3 日、四月/八月可休長假約 7 天。

### 【聯絡人/連絡方式】

聯絡方式：(02)2881-9471 轉 6252 張薰琳秘書

相關資訊請參見本系網頁 <http://www2.scu.edu.tw/politics>

※意者請於 107 年 2 月 8 日(星期四)以前將履歷（附照片）、自傳、最高學歷畢業證書、歷年成績單等資料 e-mail 至 [hsinlin@scu.edu.tw](mailto:hsinlin@scu.edu.tw)，或郵寄至「11102 台北市士林區臨溪路 70 號東吳大學政治學系張薰琳秘書」，標題註明「應徵政治系專任助教-000」。

預計 2 月 12 日(星期一)下午舉行面試，審查合格者另行通知詳細面試時間。