

東海大學管理學院國際菁英組(GEP)  
徵聘國際化全職約聘助理公告

一、徵聘資格：

- (一) 學士(含)以上之學歷。
- (二) 具優質英語聽說讀寫能力。
- (三) 具活動企劃與公文撰寫能力。
- (四) 熟悉 Word、Excel、PowerPoint 等應用軟體，具備資料彙整分析能力。
- (五) 具網站建置、管理、與維護能力。
- (六) 具敬業及團隊合作精神、具服務熱忱及良好溝通能力。

二、應備資料

- (一) 履歷表、學經歷證件、成績單影本

應徵人員履歷表請至

<http://upto.thu.edu.tw/download/archive.php?class=107>

下載東海大學教職員人事資料表

- (二) 其他有利審查之資料(如：英語能力檢定證明)

三、意者請於 110年7月20日 (星期二) 下午 5 時前將資料寄達管理學院院長室：

東海大學管理學院 盧秘書

地址：407224 台中市西屯區臺灣大道四段 1727 號 管理學院 M317 室

電話：04-23590121 校內分機 35000

電子信箱：mana@thu.edu.tw