

【科技部自然司徵求專任助理 1 名】

*工作地點：臺北市大安區和平東路 2 段 106 號 20 樓

***資格條件**

1. 教育部認可之國內外大學碩士畢業及 2 年以上工作經驗(具公務或法人相關經驗者尤佳)。
2. 熟悉一般文書作業軟體操作(例如:Word、Excel、PowerPoint 等), 及文書處理、資料呈現方式。
3. 文筆流暢且具備資料與數據整理、統計分析能力、英文能力佳。
4. 認真負責, 細心, 耐心, 積極主動, 善於溝通協調, 樂於學習新知, 具抗壓性。

***工作內容**

1. 文書資料與數據之整理與統計分析
2. 專案計畫之執行進度與績效管考等相關行政作業
3. 會議安排、準備會議資料、協助撰擬會議紀錄
4. 審查費及出席費等經費核銷
5. 其他臨時交辦事務

***應徵方式**

有意者請於 108 年 1 月 28 日 (星期一)前將個人履歷表 (含自傳、照片)、最高學歷證書影本及個人聯絡方式等資料, 以電子郵件寄至本司葉嘉倩小姐(cchyeh@most.gov.tw)。

經書面審查資格符合者，將擇優另行通知面試。

逾期不予受理，資格不符及未錄取者，恕不另通知或退件。