

國立雲林科技大學水土資源及防災科技研究中心徵才公告

項 目	內 容 說 明
職稱	專案行政會計人員
員額	1 名
資格條件	1. 具責任感、抗壓性高、積極主動、正向態度、良好溝通及協調能力。 2. 需具汽車駕照並有實際駕駛經驗。 3. 願意配合部門相關作業之指導，及能配合業務需要做職務調整與加班。 4. 具有會計業務經驗 2 年以上。 5. 大學(含)畢學歷，具學生身份不得應徵，惟應屆畢業生得經用人單位同意准予參與甄選，如經錄取應於到職日前結束學生身份並繳交畢業證書，否則撤銷其錄取資格。 6. 熟稔 Windows 及 Office 軟體與公文撰寫能力。
月支薪酬	1. 具學士學位以上(含)者薪資新臺幣 35,000-38,128 元。。 2. 上述含個人負擔勞健保。
福利制度	1. 上班時間 8 小時，上午 8 時至下午 5 時 30 分。 2. 週休二日，且依勞基法規定給予特休、婚假及產假等、勞健保、職災及勞退基金。 3. 額外投保團體意外險 500 萬元。 4. 中秋節禮盒、春節禮盒及春節聯誼活動等。 5. 享有校內設施，如圖書館借書、體育館使用；校園停車場、游泳池享員工優惠。 6. 享有各類特約商店優惠。
工作內容	1. 結帳作業與帳務處理。 2. 會計核算和帳務處理。 3. 編製帳務報表。 4. 財務報表製作。 5. 財務報表分析。 6. 臨時交辦事項。 7. 行政庶務處理。
工作地點	雲林縣斗六市大學路三段 123 號(水土資源及防災科技研究中心)；若日後因業務需求，須配合調往國內其他地方工作。
應徵方式	一、採書面或電子郵件報名，請務必備妥下列文件。 1. 履歷及自傳（內容包含個人基本資料、家庭狀況、求學經過、工作經驗、未來工作之展望）(A4 紙張直式橫書)。 2. 最高學歷證書影本（外國學歷須經駐外單位之驗證或認證）、成績單影本。 3. 身份證正反面影本、汽車駕照影本。 4. 其他可反映個人工作能力與相關經驗之（證照）文件影本。 二、請以書面郵寄(640301 雲林縣斗六市大學路三段 123 號水土中心)或電子郵件寄達(csx@yuntech.edu.tw)，標題書明「應徵專案行政會計人員」，或親送至本需求單位，面試時間另行通知。
備註	1. 書面審查不符資格條件者，不通知到校面試，且得視需要增加筆試或測驗。員額如於面試前被凍結者，則不再通知面試，已投履歷表者不另寄還。 2. 甄選結果以電話通知錄取，另附應徵人員提出請求發給未錄取之書面文件外，未錄取概不另行個別通知。 3. 錄取人員經用人單位通知報到而無法完成報到者，得取消錄取資格。 4. 擇優通知面試前，本校將依教育部規定查證應徵人員有無「性侵害犯罪加害人登記資料」。