

應徵名額	碩一新生一名
工作時間	每周在所辦工作六小時及擔任書報討論課程助教
薪資	比照當學期助教費
工作內容	1. 辦公室文書工作、報帳， 2. 網頁維護 3. 協助所上辦理各類活動
應徵條件	1.熟悉文書處理軟體(word, ppt, execl(含圖表)) 2.懂基本網頁設計知識(精通尤佳) 3.協助所上辦理各類活動 4.樂觀、認真，負責，好溝通
收件截止日期：	9/13(五)
面試日期	9/17(二)，時間另行通知
※ 有興趣的資應所學生請寄信到 nthu.isa@gmail.com 有任何問題歡迎至所辦詢問(台達館 5F R522)	