

【人才招募訊息公告申請】

※填寫說明：表列事項為人才招募網站(醫院及 1111 人力銀行)公告訊息，敬請各主管惠予詳填，以利提升人才媒合成效喔。

※申請單位： 院長室

NO	公告事項	公告內容(必填)
1	職缺名稱	院長室辦事員
2	工作內容	1. 長官行程維護、書信/簡報製作、處理交辦業務 2. 辦理相關會議、會議紀錄撰寫 3. 電子(紙本)函文收發管理 4. 院級活動接待承辦、規劃 5. 管理各類文件檔案 6. 其他臨時交辦事項
3	資格條件	1. 熟悉醫療行政作業、有公文收發經驗者佳 2. 擅長溝通協調與時程控管之獨立作業能力 3. 工作積極、熱忱、抗壓性高，具有細心與耐心 4. 可有條理的打理行政庶務
4	其它事項	
5	聯絡人	郭小組
6	聯絡電話	03-8561825 # 15345
7	聯絡時間	週一至週五 【上午 0800-1200 、 下午 1330-1730 】
8	電子信箱	shiauqing@tzuchi.com.tw
9	薪資區間	月薪資：31000 元以上 (備註：另每月依個別資歷、職務等，提供經驗年資薪、績效獎金或其他服務獎金等)

◎上表各欄位均為必填欄位，敬請各主管惠予協助。