【誠徵】高雄醫學大學秘書室法規事務組

誠徵初級組員１名

|  |  |
| --- | --- |
| 資格條件 | 1. 大學(含)以上法律系畢業。
2. 相關工作經驗五年以上。
3. 多益成績550分或相當程度之英文檢定資格。
 |
| 工作內容 | 1. 承辦法規業務並將修訂之法規更新彙編後及時上網發佈並轉發各相關單位等會務事宜。。
2. 承辦教師、職員工、學生申訴評議委員會等會務事宜。。
3. 承辦性平會業務。
4. 個案合約書之草擬、審閱。
5. 各類合約、評議書草擬。
6. 校內法規諮詢服務。
7. 處理本校法律訴訟案件業務。
 |
| 繳交資料**(缺一不可)** | 1. 履歷表（含相片、簡要自述）。
2. 畢業證書。
3. 多益550分證書影本或相當程度之英文檢定證書影本。
4. 具相關證照和工作資歷。
5. 另具身心障礙、原住民身份者，請檢附證明文件。
 |
| 報名方式 | 於**104年5月17日（週日）前，以郵寄方式**（郵戳為憑）寄達本校人事室，**請註明應徵單位**，逾期、資格不符及缺附資料者，恕不受理，書面審查合格者**以e-mail通知**參加甄選。 |
| 聯絡人 | 許小姐07-3121101#2808 |
| 郵寄住址 | 807高雄市三民區十全一路100號高雄醫學大學人事室江小姐收 |

※書審通過者，**以e-mail方式**通知筆試(初試)與面試(複試)。

※因應個資法，有關應徵者之應徵相關資料，本校將保存一年後銷毀。