



國立中山大學應用數學系

誠徵

專任行政助理 一名

起聘日期： 2010 年 05 月 05 日

工作內容：1.綜理教育部高屏區高中數學科學研究人才培育計畫：資優班業務、招生、講義打字、網頁設計及更新、報帳、計畫申請與結案、其他行政等事務。
2.星期六帶資優班，擇日補休一天，平均兩周上課一次。
3.系辦公室行政業務及其他交待事務。

資格：1.具學士學歷。
2.認真、積極、負責、有效率、善溝通協調。
3.懂電腦文書處理：Word, Excel, Outlook, FrontPage 等。
4.懂數學文書處理 LaTeX 者更佳。
5.具有數學背景或資訊專長者優先考慮。
6.中英文打字：中打 40 字以上/分，英打 40 字以上/分為佳。
7.最好有行政工作經驗及英文佳。

申請文件：1.履歷表 (附相片)
2.成績單
3.自傳

截止日期： 2010 年 5 月 3 日(以郵戳為憑)。

收件地址：

高雄市鼓山區蓮海路 70 號

國立中山大學應用數學系 吳小姐 收

TEL: 07-5252000 ext: 3802

FAX: 07-5253809

E-mail: wulj@math.nsysu.edu.tw