徵　　才

機關名稱：國立臺灣師範大學主計室
職　　稱：臨時人員
名　　額：乙名
資格條件：商科等相關類科高中職畢。
工作地點: 本校主計室。
待　　遇:按時計酬，每小時 120 元，享勞健保。
僱用期間:起聘日起至 104 年 12 月 31 日止。
工作項目:1.協助會計事務。
　　2.臨時交辦事項。
公告時間:104 年 07 月 27 日至 104 年 08 月 09 日。
收件時間、方式及地址:請於 104 年 08 月 09 日以前，以 e-mail、遞送或郵寄方式(以郵戳為憑)送達 106 台北市和平東路一段 162 號主計室林小姐收,信封請註明「應徵主計室臨時人員」。
聯絡方式：一、意者請於期限內，檢附：
（一）國立臺灣師範大學約用人員簡歷表（請至本校人事室網站-表單下載-約用人員-列印約用人員簡歷表）(請貼照片並註明聯絡電話)
（二）畢業證書、身份證影本等相關資料證件。
二、聯絡電話：02-77341161 林小姐。
三、以上履歷資料證件均請以 A4 格式紙張印製，合者擇優面談。