

國立政治大學國際關係研究中心
亞太安全合作理事會中華民國委員會秘書處 (CSCAP Taiwan Secretariat)
甄才公告

一、人員區分：專任計畫助理

二、用人單位：國際關係研究中心

三、名額：1 人，得增列候補 2 人

四、資格條件：

1. 碩士畢，性別不拘
2. 科系不拘，但與國際關係、外交、政治學相關尤佳
3. 熟諳電腦文書處理
4. 英文溝通與讀寫能力優，IELTS 6.0 或同程度之其他英文能力檢定考試證明
5. 具編輯出版物、行政工作、會計經驗者優先錄取
6. 具主動協調溝通能力、善溝通表達、具高度熱忱服務
7. 可配合不定期國內外出差

五、主要工作項目：

1. 編輯月刊「戰略安全研析」
2. 安排 CSCAP 國內外研討會
3. 接待國外訪台學者
4. 辦理 CSCAP 帳務行政
5. 承接主管機關外交部亞太司、CSCAP 執行長、執行秘書等交辦事宜
6. 須隨行赴國內外參加研討會

六、工作時間：依本校規定上班時間。正常上班時間為 08:30 - 17:40

七、薪資：依本校薪資規定。

八、工作地點：國立政治大學國際關係研究中心 CSCAP 辦公室 (慎固樓 1F)。

九、應繳交資料：履歷表、自傳(請敘述工作能力、相關證照、應徵動機)、最高學歷證書與相關證明文件影本。

十、收件截止日：自即日起至 102 年 9 月 1 日前，將資料 email 至 cscapiir@nccu.edu.tw 國關中心 CSCAP 秘書處，逾期歉難受理。

十一、甄選方式：經書面審閱應繳資料，符合資格者通知面試。依面試結果擇優錄取。

十二、開始上班日期：102 年 10 月 1 日

十三、業務聯絡人：林小姐 (02)8237-7218 / cscapiir@nccu.edu.tw

備註：

1. 本職缺經書面審閱後，合者通知參加面試，不合者恕不退件。
2. 甄選日期、時間、地點及相關事宜，另行通知。
3. 信上請註明「應徵國關中心 CSCAP 秘書處計畫助理」。