

## 台灣地震科學中心辦公室 誠徵專任助理一至兩名

一、工作地點：中央研究院地球科學研究所(台北南港)

二、工作內容：

1. 會議聯繫、辦理研討會及相關宣導工作事宜
2. 網頁內容設計維護管理(與網頁工程人員搭配，具網頁製作經驗尤佳)
3. 學術資料整理及會員管理
4. 其他臨時交辦事項

三、徵求專長：

1. 學士或碩士畢，具地球科學相關科系背景尤佳
2. 良好之英語(聽、說、讀、寫)能力，可直接與外籍人士溝通
3. 具備電腦軟體應用、文書處理操作能力(有電腦相關證照者佳)
4. 舉辦會議活動之相關經驗，並應有相當程度之人際應對經驗、耐心及服務熱忱，能獨立作業，若有執行其他計畫專案辦公室相關經驗者佳

四、應徵請檢附資料

1. 最高學歷證件影本(應屆畢業者，附蓋有註冊章之學生證正反面影本)
2. 直式橫書附照片履歷表(內含自傳)一份(請詳填手機/email 以便聯絡)
3. 其他可供參考資料

五、薪資及起聘日期

薪資第一年依國科會約聘助理標準支薪，自 99 年 5 月起聘，一年一聘

六、應徵方式

1. 意者請備妥應繳資料，於 99 年 4 月 23 日前(郵戳為憑)寄至：「台北市南港區研究院路 2 段 128 號中研院地球所 317 室 孫維芳小姐收」或以電子郵件寄至「[tec@earth.sinica.edu.tw](mailto:tec@earth.sinica.edu.tw)」。
2. 初審合格者另行通知面試，名額聘滿為止。不合格者恕不另通知與退件。

發佈日期：2010/03/19

聯絡人：孫維芳

聯絡電話：02-27839910 轉 317