



【徵才公告內容】

項次	單位及職稱	工作內容	職缺	應徵條件	薪資
1	認證測驗組 /組員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理試題建置、試務與測驗推廣相關工作。</li> <li>2. 採購案執行與履約管理。</li> <li>3. 協助或執行組內業務計畫。</li> <li>4. 辦理各項計畫經費核銷與登錄。</li> <li>5. 協助辦理各計畫會議。</li> <li>6. 辦理公文收發及郵寄。</li> <li>7. 協助文書資料整理處理及歸檔工作。</li> <li>8. 認證測驗數據彙整及相關資料整理。</li> <li>9. 進度追蹤與回報。</li> <li>10. 其他上級交辦事項</li> </ol>	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學、經歷具有下列條件之一：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 國內外大專院校畢業；民族語文、教育學、測驗統計、資訊、教育心理與輔導學系相關科系尤佳。</li> <li>(2) 具與擬任工作相關之專業訓練或研究工作1年以上，或具與擬任工作相關之重要工作經驗2年以上。</li> </ol> </li> <li>2. 具原住民族語言能力認證測驗中級以上合格(必備)或中高級以上尤佳。</li> <li>3. 具履約管理、公文寫作與行政工作、基礎個資保護知識。</li> <li>4. 具實際處理族語語料，語言學習或數據分析經驗。</li> <li>5. 熟悉簡報製作與使用 Word/ Excel/ PowerPoint 等文書處理工具能力。</li> </ol>	面議

備註：

一、有意願應徵者，請檢附履歷表(含自我介紹簡歷及相片)、最高學歷證件及相關經歷文件等資料影本，格式請以 A4 直式橫書方式。

二、收件期間：即日起至 115 年 6 月 5 日(星期五)截止。

三、收件方式：紙本或電子郵件寄送(逾期不受理)。

◆紙本寄送地址：100029 臺北市中正區羅斯福路一段 63 號 5 樓 行政管理組人事陳玉燕小姐收(請於信封上註明應徵職務及日夜間連絡電話)，逾期或證件不齊者恕不受理。

◆電子郵件：evachen@ilrdf.org.tw

四、甄選方式：

1 面試日期及地點：面試時間另行通知，面試地點為本基金會。

2.合於初審條件將電話通知面試；資格不符合者恕不另行通知及退件。

五、錄取名額：1 名。

六、本基金會預計於 116 年搬遷至桃園新會址。

七、問題洽詢請於上班時間來電：周一至周五上午 8 時至下午 5 時(02)2341-8508\*503 陳玉燕小姐。