

【應徵單位】：國立中興大學產學研鏈結中心

【職缺】：智財技轉組行政辦事員一名

【公告時間】：108年1月9日~108年1月11日中午12:00止

【應徵資格】

- (一)具國內外大學(含)以上學歷，性別不拘。
- (二)具技術移轉相關經驗優先(檢附可資證明之文件)。
- (三)諳電腦作業系統Office(word、excel、PowerPoint)等基本文書能力。
- (四)具企劃、溝通協調與獨立作業能力，工作態度佳、主動積極、細心負責。
- (五)具英文說、聽、讀、寫能力者佳。
- (六)具法律相關背景者佳。

【工作內容】

- (一)辦理技術/材料/讓與等技轉相關業務及合約擬定。
- (二)技術移轉相關法規修訂。
- (三)技術移轉遴選廠商公告。
- (四)辦理技術計價會議及遴選廠商會議。
- (五)研發成果技術手冊彙編。
- (六)辦理智財推廣活動或展覽。
- (七)各項網頁訊息更新與維護。
- (八)其他交辦業務。

【評審項目及方式】：書面審查及面試。經書面審查資格符合者，擇優通知參加面試，資格不符或資料不齊者恕不受理，亦不另行通知或退件。

【待遇】：依據「國立中興大學契約進用職員管理要點」及「國立中興大學契約進用職員待遇支給表」辦理，享勞、健保。

【聘僱方式、工作地點及時間】

- (一)聘僱方式：三個月短期約用，經考核通過後正式聘任，採一年一聘。試用期間若無法勝任，本單位得以提早解聘。聘僱期間屆滿，得依本校相關規定辦理續聘。
- (二)工作時間：本校教職員工上班時間為每日8小時，週休2日。如因業務需要，必要時需配合加班。
- (三)工作地點：台中市南區興大路145號國立中興大學國農大樓2樓234室產學研鏈結中心。

【應檢附資料】

- (一)履歷表，含個人照片、學經歷、中文自傳、聯絡方式。
- (二)最高學歷證明文件影本。
- (三)相關事務工作經歷文件。
- (四)其他有利申請之證明文件。例如：語言能力檢定、其他專長證明

【應徵方式】

- (一)符合資格條件且有意願者，請檢附電子履歷表（二吋脫帽正面照片及生活照 1 張）及學經歷證件或其他相關證明文件，於期限內 e-mail 本校產學研鏈結中心報名郵件標題請註明「應徵智財技轉組行政辦事員_○○○（姓名）」。
- (二)參加遴選人員採書面資格審查方式進行初審，入選人員將以 E-Mail 通知面試，未獲入選者，恕不通知及退回報名資料。
- (三)截止收件時間至 108 年 1 月 11 日(五)中午 12:00 止，採 e-mail 報名，e-mail: jmine3388@nchu.edu.tw。逾期不予受理。
- (四)聯絡人：葉小姐 04-22840558 分機 21。

◎本案列候補人員 2 名，候補期間自甄選結果確定之翌日起算 3 個月。

◎如有未盡事宜，請連結查閱本校人事室「國立中興大學契約進用職員管理要點」相關規定。