

## 中華土壤肥料學會誠徵專任助理

- 一、工作性質：協助辦理肥料補助措施相關行政作業。
- 二、工作內容：1. 資料收集、彙整、分析 2.製作簡報 3.協助會議召開 4.行政聯絡 5.其他主管交辦事項。
- 三、應徵條件要求：
  - (一)具備使用 Excel 及 Word 等一般文件處理能力，熟悉 ppt 等簡報製作軟體，並具備將文字整合、圖像化成簡報及美化簡報之能力。
  - (二)具獨立處理業務及溝通聯繫之能力。
  - (三)工作態度認真負責，具良好團隊合作精神及溝通能力、高度協調性及工作配合度者。
- 四、工作期間：通知到職日起～2020-12-31。
- 五、薪 資：依行政院農業委員會補助或委辦計畫標準敘薪(第1年學士:34,916元，碩士:40,901元)。
- 六、工作地點：行政院農業委員會農糧署農業資材組農機肥料科(南投縣南投市光華路 8 號)
- 七、福利:不定期聚餐、禮品
- 八、應徵方式：請於 5 月 20 日前附應徵簡歷並於應徵函件載明『應徵專任助理』，email 至: [cheers@mail.afa.gov.tw](mailto:cheers@mail.afa.gov.tw) 或郵寄至「540207 南投縣南投市光華路 8 號農業資材組農機肥料科 魏千雅收」，email 後請務必電話確認：(049-2332380#2326，魏千雅)，收件截止後由農糧署擇優通知面試，不合者恕不退件亦不函覆。如有疑問請 e-mail ([cheers@mail.afa.gov.tw](mailto:cheers@mail.afa.gov.tw)) 或電話(049-2332380#2326，魏千雅)連繫