

長榮大學語文中心徵聘行政人員兼任華語教師公告

一、工作內容：

為因應長榮大學印尼棉蘭教育中心成立，徵聘行政人員，並兼任華語教師教學工作，授課內容依照本校華語文中心規定。

二、工作地點：台南市歸仁區長榮大學

三、是否出差：需外派印尼棉蘭

四、職務類別：約聘人員

五、需求人數：3人

六、求才條件：

1. 國內外大學華語教學相關系所碩士學歷以上或受過華語教學師資培訓且具碩士學歷以上
2. 具備台灣教育部「對外華語教學能力認證」證書尤佳
3. 具備大學畢業後5年以上的教學經驗（須提供證明）
4. 具備英語能力等同於CEFR B2等級之有效測驗成績證明，並能以英語進行教學。
5. 可支援華語中心國際招生行政業務。
6. 熟悉華語文中心教學相關行政業務者尤佳。

七、待遇

1. 錄取人員以科技部補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表所列碩士級薪資36,050元支給。
2. 派駐印尼棉蘭之教學鐘點依本校兼任講師日間授課鐘點費標準發給，670元/時。
3. 派駐津貼包含生活費、機票費、房租、當地醫療保險等。

八、應繳資料

1. 中英履歷自傳
2. 畢業證書及成績單影本
3. 碩士論文影本
4. 教育部「對外華語教學能力認證」證書影本
5. 5年以上教學工作經驗證明

九、注意事項

1. 有關本校進用約聘雇員事項，請參閱本校人事行政法規。
2. 錄取後開始工作。
3. 通知錄取後辦理印尼工作簽證所需資料
 - (a) 畢業證書、學位證書：中英文版，須經公證
 - (b) 大學畢業後5年工作經驗：有工作單位簽章之證明書。
 - (c) 無犯罪證明：中英文版警察局核發之證明。
 - (d) 體檢：中英文版體檢單需含毒品、愛滋病、傳染病三個必要項目。
 - (e) 證件照4x6規格：背景為紅色電子檔及紙本照片10張，白色背景紙本2張。
 - (f) 身分證件掃描(彩色，正反面)

十、應徵方式

1. 請連結至本校人事室網頁http://sites.cjcu.edu.tw/person/file_1196.html填寫部份資料後提交回傳，以利本校獲得應徵人所提交之資訊。
2. 履歷及相關證件資料請以掛號郵寄至71101台南市歸仁區長大大路1號 長榮大學人事室李芳瑜小姐收，信封請註明“應徵語文教育中心約聘人員”。(恕不歸還所寄資料)

十一、徵聘截止日：即日起至105年09月20日止(以郵戳為憑)，面試時間另行通知。

十二、聯絡方式：長榮大學語文中心邱靖雅老師 06-2785123 分機5005