



【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/元
1	教育推廣組/助理研究員	1. 協助或執行組內業務計畫。 2. 辦理各項計畫經費核銷與登錄。 3. 協助辦理各計畫會議。 4. 辦理公文收發及郵寄。 5. 協助文書資料整理處理及歸檔工作，熟電腦文書作業。 6. 其他主管交辦事項。	1	1. 國內外大專院校畢業者。 2. 具原住民族語言能力認證測驗中級以上合格(必備)。 3. 具有與擬任工作有關之重要工作經驗2年以上者尤佳。 4. 具有對原住民族語言推廣的熱情和創新思維及發展尤佳。	3萬4,000元至3萬8,000元

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、相關經歷文件及原住民族語言能力認證測驗中級以上合格證明書等資料影本，格式請以A4直式橫書方式。

二、收件期間：即日起至113年10月25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樓行政管理組人事專員阿洛·牡卓兒小姐收(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：adohmoco@ilrdf.org.tw

四、甄選方式：

1. 本次甄選採到場面試方式。
2. 面試時間另行通知，面試地點為本基金會。
3. 合於初審條件者將以電話通知面試；資格不符合者恕不另行通知及退件。

五、錄取名額：正(備)取各1名。

六、本基金會預計於115年搬遷至桃園新會址。

七、問題洽詢請於上班時間來電：週一至週五上午8時至下午5時(02)2341-8508*501 阿洛小姐。