

圖書資訊學系《圖書資訊學刊》招聘助理公告

- 一、職稱：編務助理
- 二、工作內容：協助圖資系《圖書資訊學刊》編務，內容包含資料收集、文稿編輯校對、行政文書處理及其他相關行政事項。
- 三、應徵資格：
 - (一)臺大在學大學生或社會人士。
 - (二)細心、溝通協調力佳。
 - (三)具有校對能力及文稿潤飾能力。
 - (四)熟悉 APA 6th 格式。

※(三)或(四)具備其中一種即歡迎應徵，兩種皆具備者，將視精通程度調整薪資。
- 四、工作時段：103 年 7 月 1 日至 103 年 12 月 31 日，詳細工作時段面議。
- 五、薪資：時薪 115 元(可議)
- 六、薪資以外福利：助理會列名於《圖書資訊學刊》版權頁
- 七、錄取名額：1 名。
- 八、應徵方式：請將簡歷於 103/7/4(五)前，寄至 jlis@mail.lis.ntu.edu.tw，郵件主旨為「應徵學刊編務助理_應徵者姓名」。
- 九、簡歷格式：1 頁，內容含基本資料、照片、聯絡方式(含電話及電子郵件信箱)、相關工作經驗。檔名「應徵學刊編務助理_應徵者姓名」
- 十、面試：書面審查通過者將以電話約定面試時間，資格不合者恕不另行通知。
- 十一、注意事項：採隨到隨審制，若於應徵截止日前徵到人，將另行公告於《圖書資訊學刊》官網 <http://jlis.lis.ntu.edu.tw/>。

◎招募相關時程：

- 一、應徵：即日起至 103/7/4(五)
- 二、審查：於五個工作天(收到履歷隔天起開始計算，不包含例假日)內電話通知通過者。資格不合者恕不另行通知。
- 三、面試：另以電話約定時間。
- 四、開始工作：103 年 7 月

聯絡人：徐小姐(系圖助教)

聯絡信箱：jlis@mail.lis.ntu.edu.tw