

國立彰化師範大學職員職缺平調公告

單位與職稱	秘書室組員
職系	一般行政
職務列等	委任第五職等或薦任第六至第七職等
工作性質內容	<p>一、全校電子公文分文。</p> <p>二、紙本公文掃描分文。</p> <p>三、郵(密)件公文處理。</p> <p>四、公文研考、文書組內控。</p> <p>五、電子公文系統相關流程管理及諮詢窗口。</p> <p>六、協助發文業務。</p> <p>七、用印管理。</p> <p>八、行政會議、校務會議文書議事。</p> <p>九、其他臨時交辦事項。</p>
資格條件	<p>一、現任職務為本校職員陞遷序列表第四序列職務(組員、技士)，符合職缺任用資格並具有遷調意願者。</p> <p>二、具資訊專業技能尤佳。</p>
報名方式	如有遷調意願之同仁，請填妥「本校職員平調意願書」經單位主管核章後，於報名截止當日中午12時前，送至人事室。(請務必確認送達承辦人)
報名期限	自即日起至民國107年9月27日(星期四)中午12時截止