國立彰化師範大學學生事務處秘書職缺內陞公告

單位與職稱	學生事務處秘書
職系	綜合行政
職務列等	薦任第8職等至薦任第9職等
工作性質內容	一、學生事務會議委員聘任及會議之籌辦事宜。 二、學生事務處主管會議及處務會議之籌辦事宜。 三、學生事務處法規研修及彙編。 四、學生事務處公文分辦及核閱。 五、學生事務處經費分配及控管。 六、教育部等學生事務工作計畫提報。 七、學生事務處各組、室、中心業務聯繫協調。 八、學生事務處綜合性業務彙辦。 九、學生事務處學年度行事曆彙編及業務簡報規劃。 十、學生事務處網頁管理。 十一、其他臨時交辦事項。
資格條件	一、具綜合行政職系任用資格之本校現職公務人員。 二、現任職務為本校職員陞遷序列表**第五序列職務**(專員)具有陞職意願者。 三、具規劃、協調溝通與執行能力。 四、具服務熱忱、工作認真積極、品德操守良好者。
報名方式	※本職缺為預估缺，出缺日預計為109年12月8日。 一、有意願之同仁，請填妥「本校職員陞遷意願書」後簽章並檢附相關證明文件，於報名截止期限前送至人事室承辦人收件。 二、現職人員具有本案陞任資格，未於公告期限內提出申請者，視同放棄參加甄審。 三、本案各項積分採計至109年10月31日止。
報名期限	自即日起至民國109年11月16日(星期一)下午5時截止