

臺灣大學法律學院「亞洲 WTO 暨國際衛生法與政策研究中心」誠徵

專任行政助理一名

一、資格：

- 1.具有學士或碩士學位者。以法律系所畢業優先考量。
- 2.熟諳電腦文書處理。
- 3.認真負責細心。
- 4.英文能力佳。

二、工作內容：

- 1.研究計畫行政事務（含政府採購業務等）。
- 2.籌辦國際研討會。
- 3.一般行政事務及其他交辦事項。

三、薪資：

比照「科技部計畫專任助理人員薪資計算標準」。

二、意者請檢附以下資料，以 e-mail 寄至 wtoctr@ntu.edu.tw

- 1.履歷（附相片）；
- 2.自傳；
- 3.聯絡電話、地址及電子郵件信箱帳號。

三、面試時間：合格者另行通知

四、聯絡人：02-33663366 #55234，吳小姐。

五、歡迎參閱 ACWH: <http://www.ntu.law.acwh.tw/>