

# 佛光大學秘書室

## 徵聘【佛光山系統大學國際事務人員】公告

---

一、畢業科系：國內外大學畢業，具備辦理國際性活動、教育行政經驗者佳。

二、外語能力：

符合以下條件之一~

(一)英文多益 750 分以上。

(二)全民英檢中高級以上檢定合格。

(三)外語能力測驗(FLEPT)筆試 195 分、口試 S-2+以上。

(四)托福(IBT)達 80 分以上。

(五)IELTS 國際英語測試 5 分以上或與上述標準相當程度以上。

三、其他專長要求：

(一)具企劃、溝通協調與獨立作業能力，工作態度佳、主動積極、細心負責，且抗壓性強，能配合活動籌辦之密集工作。

(二)願意配合業務需要參與特定目的之任務編組工作，且能定期至台北辦公及不定期至國外出差者。

(三)中英文程度佳，能獨立進行涉外工作者。

(四)面試須經過本校之中英文筆試與口說測驗。

四、電腦文書能力要求：

熟電腦作業 office 系統(Word、Excel、Powerpoint)基本文書能力，並具有網頁編輯能力。

五、檢附資料：

應徵方式說明:請務必於「佛光大學教職人才應徵系統」註冊後填寫及上傳相關資料並應徵職務才算完成應徵流程。(http://120.101.66.93/ALLTOP\_NEW/index.php)

1、第一次應徵需辦理註冊。

2、登入後，請依系統內左列選單三步驟逐一填寫，並備齊相關資料，才算完成應徵流程。

(1) 步驟一：基本資料填寫:請填寫您的基本資料。

(2) 步驟二：應徵職員者續填: 語言能力、訓練。

(3) 步驟三：選擇應徵職務:請依應徵身份選擇「職員」及應徵職務。

以上三步驟務必填寫完成，缺填任一項將無法完成應徵程序。

3、表格與上傳資料說明:

(1)線上填寫:履歷表(含基本資料、自傳、學歷、兵役、實務經驗、證照或其他專長專業證明、大頭照、語言能力、訓練)

(2)上傳資料：2吋半身照、學歷證明影本、在職證明或經歷證明文件、證照或其他專長專業證明(論文或相關報告)、訓練證明。

六、申請截止日期：106年9月20日止。

(意者請盡早登錄佛光大學教職人才應徵系統應徵，合格者優先安排面試並關閉職缺)

若有其他紙本文件無法傳至應徵系統，來函請寄：262 宜蘭縣礁溪鄉林美村林尾路 160 號佛光大學人事室收(所寄資料請自行保留底稿，恕不退件，郵戳為憑，請於信封上註明應徵秘書室國際事務專案職員。

七、洽詢電話：03-9871000 轉 11631 楊小姐

Email：person@mail.fgu.edu.tw