

中華民國資訊安全學會徵求專任技術助理一名

一、所需資格

- (一) 具國內外資訊相關或理工科系學士以上學歷，或有相關工作經驗。
- (二) 熟悉電腦文書處理，能善用資訊工具於各種業務。
- (三) 反應及學習能力佳、彙整能力強、有責任感。
- (四) 具高度服務熱誠，擅長良好人際溝通能力。
- (五) 具英文基礎聽、說、讀、寫、及翻譯能力。
- (六) 熟悉資訊科技與資訊安全領域者優先考慮。

二、工作內容：

- (一) 協助資訊安全檢測文件審查。
- (二) 協助管理學會及相關網站。
- (三) 安排各種會議，製作會議記錄，並追蹤處理決議事項。
- (四) 辦理研討會及相關活動。
- (五) 整理及發送文件，並負責追蹤掌控進度。
- (六) 須不定期出差，辦理研討會相關活動，及與計畫合作單位協商，等事宜。
- (七) 執行主管臨時交辦事項。

三、薪資待遇：依應徵者之學經歷等條件面議。

四、聘期：預計自 106 年 7 月 1 日起聘，至 106 年 12 月 31 日止。聘期結束後，依計畫申請與執行情況，可能再延長。

五、應徵方式：

(一) 第一階段：資料審查

請檢附下列履歷表及資料，並彙整成一份 PDF 檔案，請勿加密，於 106 年 6 月 26 日（星期一）中午前，以 e-mail 附件電子檔寄至 ccisasecretary2016@gmail.com，並請於 email 主旨中註明：「應徵中華民國資訊安全學會專任技術助理」。

1. 個人履歷，
2. 自傳資料（請檢附近照、手機號碼、Email），
3. 最高學歷之畢業證書影本，
4. 其他有助審查之相關資料。

(二) 第二階段：面談

通過書面資料審查者，將擇優以電話與 email 通知安排面談，其他應徵人員不另行函覆及通知。

六、工作時間：星期一至星期五 8:00-17:00。

七、工作地點：台北市或高雄市，優先考慮可在台北市工作者。

八、聯絡方式：07-5252000 轉 4317 杜秘書。