

# 醫學院 黃于玲 老師辦公室招募2位兼任助理

## 招募對象?

- 成大大學部或研究所在學學生，對健康政策有興趣者
- 基礎電腦文書能力
- 細心與耐心、相信學習和成長是工作中重要的事

## 計畫內容?

有兩個不同方向的計畫，各招募1名助理

**計畫1: 人工生殖科技之精卵捐贈、凍卵規範與照護實作**

**計畫2: COVID 19治理**

## 工作內容?

- 協助報帳、行政事項
- 協助場域研究(訪談、觀察等)、質性資料分析
- 文獻資料、資料庫之閱讀與整理

## 加分條件

- 具備爬蟲相關能力
- 擅長資料視覺化
- 熟悉Figma/Miro/其他相似軟體

## 履歷要準備什麼?

- 簡短的自我介紹、說明想應徵的理由、希望學到什麼?預期貢獻?
- 其他有助於我們了解您的資料(例如完整履歷、作品、相關經驗)

## 履歷可以寄到?

- 請將電子檔寄到: yuling13905@ncku.edu.tw
- 截止日2023年6月10日
- 徵選方式採隨到隨審，初步篩選符合資格者將以電子郵件安排面試時間。
- 履歷請說明係應徵計畫1或計畫2

## 工作時間?

- 2023年6月至12月(若表現佳，可續聘至2024年)

## 薪資

- 2個計畫各招募1名兼任助理，薪資\$10000-12000/月(加勞退)，每週工作時數10小時