

【徵才】文藻 NSLI-Y Program 13 (NSLI FOR YOUTH) 年度計畫 Local Coordinator (LC, 專案經理)

發布日期：2021 年 10 月 30 日

徵才資訊

- NSLI-Y13 年度計畫專案經理
 1. 主要工作任務在於協助學校執行美國國務院 NSLI-Y 年度計畫（含暑期）合約之各項要求。
 2. 協助主導整個專案履行合約要求，管理專案執行之順利運作，並確保溝通管道暢通及雙方資訊之清楚傳遞。
 3. 對專案之執行，建立明確的程序及執行計畫，並有效領導相關人員順利執行工作。
 4. 負責專案成本及進度規劃、執行與控管。
 5. 定期主持專案之工作會議，並推動或追蹤各項會議之決議事項。
 6. 執行相關之請款付款作業，及所簽訂之合約權益或變更作業之執行。
 7. 執行其它上級主管交辦之工作事項。
- 工作性質：全職，需出差
- 工作待遇：扣除勞、健保，月薪五萬以上。
- 上班地點：高雄市
- **可上班日：通過校方甄選及美方面試後，可於 11 月底交接，12 月 1 日上班**
條件要求：
 - 學歷要求：大專以上
 - 工作經歷：5 年以上相關經驗
 - 語文條件：英語聽說讀寫流利(達 CEFR B2 等級)，**有美國居住或工作經驗**，熟悉台美文化
 - **熟悉行政、會計管理者佳**
 - 具備駕照：普通小型車
 - 對語文教育有熱誠及經驗者佳
 - 有海外留學或長期居住者佳
 - 有課程或活動經驗、規畫能力者佳
 - 樂與人互動者佳

- 有意者請將履歷、自傳、語檢證書等相關文件，郵寄至「807 高雄市三民區民族一路 900 號文藻外語大學應華系陳智賢收」（請於信封註明「應徵美國 NSLI-Y 年度計畫專案經理」）

- 收件截止日：2021 年 11 月 14 日（日）