

招聘美國國家中文領航項目台灣中心學生住宿事務助理

職位描述

位於國立陽明交通大學陽明校區的美國國家中文領航海外留學項目現誠聘學生住宿事務助理一名，安排學生住宿相關事宜。主要包括抵台後隔離需求的居家檢疫場所、校內宿舍或校外住宿以及短期接待家庭或長期寄宿家庭。學生住宿事務助理主要職責為協助學生住宿事務組長辦理以下業務：

- 尊重學生需求並配合中心要求尋找健康、安全、舒適的居住環境。
- 協助住宿申請、分配、入住、退宿、轉宿、繳費等各項行政業務。
- 準備並提供各種住宿類型說明(附照片)、價格、及申請手續。
- 熟悉住宿相關法規並辦理講座以推動生活教育。
- 重視個別學生的特殊住宿需求與服務。
- 設計短期接待家庭(周末或假期接待;可選留宿或不留宿)或長期(十個月)寄宿家庭計畫並開發合作家庭。
- 執行開發合作家庭計畫並草擬合同供雙方簽署，以確保雙方對短期接待或長期寄宿理解的一致性。
- 發展並維護中心與合作家庭的關係。
- 了解短期接待家庭或長期寄宿家庭，提供學生生活教育講座，以確保學生能在最短時間內融入。
- 每週與合作家庭溝通以利即時了解學生住宿情況，並整理溝通結果供學生住宿事務組長及在地主任參考。
- 定期訪視合作家庭以了解學生住宿情況，並整理訪視結果供學生住宿事務組長及在地主任參考。
- 按照每年學生人數、學生滿意度、及訪視結果增減住宿合作家庭名單。
- 按照中心要求定期提交報告，包括向學生住宿事務組長及在地主任提交的每月或每週報告。
- 於學期結束前組織學生活動邀請合作家庭參加。
- 參加與中心有關的內部及外部會議、活動、及培訓工作坊。
- 履行學生住宿事務組長及在地主任交代的其他職責。

任期

此職位從 2022 年 7 月 1 日開始起聘至 2023 年 5 月 31 日。根據工作表現及項目經費可續約。如對此職位有任何疑問，請聯繫美國國家中文領航項目臺灣中心美方辦公室 (The Chinese Flagship Overseas Capstone Program in Taiwan, US Office)，並寄送電子郵件至 taipeicapstone@hunter.cuny.edu，郵件主題請註明：「臺灣中心學生住宿事務助理申請疑問」。

待遇與規範

- 錄取者之前三個月為試用期，若不適任，本中心有權不予正式聘任。

- 此職位採月薪制度，每人每月固定薪資。
- 享勞健保、勞退金、年終獎金(根據工作表現及項目經費)等福利。
- 差假福利將按照勞動基準法之相關規定，勞動基準法相關假別在此：

<https://www.mol.gov.tw/topic/3067/14530/19538/>

申請要求

- 大學學士學位或碩士學位；
- 具備至少一年全職行政工作經驗；
- 具有與美國大學生共同工作經驗者優先考慮；
- 具有負責學生住宿經驗者為最佳優先考慮人選；
- 須具備流利口語表達能力。
- 歡迎具備良好的英文聽、說、讀、寫能力者申請。

申請材料

申請者須將申請材料於 2022 年 5 月 31 日前通過電子郵件寄送至

taipeicapstone@hunter.cuny.edu。申請材料包括個人中英文履歷表及兩封推薦信。推薦信請由推薦人直接寄到上列信箱。郵件主題請註明：「臺灣中心學生住宿事務助理申請」。

甄試方式

本中心將審核相關申請資料並擇優通知進行面試(6月1日後)，資歷不合、資料不全者，恕不另行通知。