

中央研究院臺灣史研究所檔案館

1. 【職務名稱】: 工讀生

2. 【職缺說明】:

- 工作內容：檔案文書資料整理及建檔
- 工作地點：中央研究院臺灣史研究所檔案館(台北市南港區研究院路二段128號 人文社會科學館南棟11樓)
- 工作日期：3/1起每周三日以上
- 預定排班方式：每周三日以上
- 每日工作時間：配合中央研究院差勤管理，上午八點至九點，下午五點至六點彈性
- 每日休息時間：中午十二點至一點半休息
- 休息計薪供餐：休息無計薪無供餐
- 工資或報酬：工讀生按時計酬，時薪168元
- 國定假日：無國定假日上班
- 延長工時：不須加班
- 勞健保勞退：依法規定
- 發薪日：每月15日之前

3. 【需求人數】: 2-3人

4. 【備註】:

- 特殊條件：務必具備學生身分(應徵時請附上學生證)
- 應徵方式：意者請備個人履歷表，附簡歷、學生證、照片、相關學經歷背景、聯絡方式等，於111年2月17日前，寄至聯絡人電子信箱
- 通知方式：以電話與電子郵件通知
- 面試日時：另行通知
- 回覆應徵者：未獲遴選者恕不通知

5. 【公司資訊】:

- 聯絡人姓名：李小姐
- 聯絡人電子信箱：cvcc54@gate.sinica.edu.tw