

財團法人桃園市原住民族發展基金會

招募簡章

職位	業務助理
需求人數	1 人
薪資待遇	試用期間薪資比照 115 年度基本工資，每月約新台幣 29,500 元；試用期為 3 個月，試用期滿經考核通過者，得轉任本會組員職務，薪資比照本會「專職人員職稱及敘薪基準表」組員一級（薪點 280）支給，約為新台幣 37,800 元
工作職能	<ol style="list-style-type: none">1. 全方位專案執行：負責文化藝術專案之撰寫、預算編列、進度控管及成果結報，並具備後續效益評估之分析能力協助本會社群媒體及相關平台之經營、內容更新與行銷推廣2. 數位內容與社群經營：操作社群媒體平台，負責內容更新與行銷推廣；具備基礎文案撰寫與數位視覺產製能力3. 跨域協作與行政支援：支援本會各項大型活動執行，並處理計畫相關行政庶務與公文往返，確保專案符合行政合規
應徵條件	<ol style="list-style-type: none">1. 學歷及經驗：大學以上學歷，具有 2 年以上專案企劃、活動執行或文化藝術推廣相關經驗（具原住民族相關事務經驗者優先）2. 視覺與數位力：設計美編：具平面設計或基本美編能力，能操作 Canva、Photoshop 或 Illustrator 等工具製作行銷視覺內容

	<p>3. 行政與文書實力：高效文書處理：精通 Office 及 Google Workspace 協作，具備公文撰寫、議事作業及政府計畫核銷經驗者佳</p> <p>4. 文化特質與素養：對原住民族文化事業具高度熱忱。具備敏銳的文化敏感度，尊重多元文化觀點</p> <p>5. 人格特質：具良好溝通協調能力與抗壓性，能適應多工節奏並具備團隊合作精神</p>
其他 資訊	<p>◆ 工作地點：桃園市大園區大成路二段 100 號 4 樓 4-4 室</p> <p>◆ 應徵方式：請將履歷、自傳及工作經驗資料寄至 yuhaw89@tyipdf.org，主旨請註明「應徵業務助理-姓名」，初審合格者將另行通知面試，未獲錄取者，資料將依個人資料保護相關規定辦理銷毀</p> <p>聯絡人：03-3807122 分機 42 黃先生</p>

備註：為利初步篩選，應徵請附上曾執行之專案企劃書、社群經營範例或視覺設計作品集（內容請務必先行去識別化），作為專業能力之重要評核參考