

國立臺灣大學醫學院附設醫院家庭醫學部 計畫助理 簡則

用 人 單 位	家庭醫學部
職 稱	學士級(含以上)專任計畫助理
名 額	1 名
工 作 內 容	1. 協助《全民健保家庭醫師整合照護計畫》執行與管理。 2. 辦理計畫資料蒐集、整理、彙整及成果追蹤。 3. 協助診所、醫療院所及相關單位之聯繫與協調。 4. 辦理會議及相關行政作業。 5. 其他主管交辦事項。
工 作 時 間	周一到周五 8:00-9:00 彈性上班時間，午休 1 小時，每日工時 8 小時。
工 作 地 點	臺大醫院家庭醫學部(台北市中正區常德街一號家醫部辦公室)
甄 選 資 格	1. 學士（含）以上學歷。 2. 具良好溝通協調能力及團隊合作精神。 3. 工作態度積極負責，細心且具執行力。 4. 熟悉 Office 文書軟體（Word、Excel、PowerPoint）操作。 5. 具計畫執行、研究計畫或醫療行政相關經驗者尤佳。
應徵必備證件	1. 最高學歷畢業證書 2. 履歷表
待 遇	1. 學士級第一年 36,300 元起；碩士第一年 41,500 元起，依年資調整(根據《國立台灣大學專任研究助理支給參考表》)。 2. 年終獎金 1.5 個月，依當年度到職月份比例計算。 3. 本職務到職後憑工作證可享台大醫院商場九折優惠。
報 名 注 意 事 項	報名方式： 意者請將履歷 e-mail 至 ntuh.fdids@gmail.com，郵件標題請註明「應徵專任計畫助理-姓名」，報名資料經審核後合乎條件者，將以電話與電子郵件方式通知面試時間。未合者不另通知，應徵相關資料會刪除不做他用。
聯 絡 方 式	聯絡人：楊小姐/何小姐 電子信箱：ntuh.fdids@gmail.com
附 註	1. 報名人員所檢附之資格證明文件影本，如有偽造、變造、假借、冒用等情事，一經查明，不得應考，已錄取者，撤銷錄取資格。 2. 本職務為本院各單位學術研究支援專款僱用人員，不具有公務人員身分，相關權利義務於契約書約定。