

1. 應徵資格及條件：

1. 國內外大專院校會計或財經、商管相關科系
 2. 具一定財務會計知識、英語閱讀能力可讀懂美國公司財報
 3. 熟悉電腦文書操作（具基本程式設計能力（例如 python, C）、熟悉統計軟體（例如 SAS, STATA）者尤佳）。
2. 工作內容：協助資料蒐集整理（如蒐集美國財報附註揭露資訊）、文獻整理、科技部計畫報帳及其他一般行政庶務交辦事項。
3. 工作地點：臺灣大學管理學院二號館 714 室。
4. 工作時間：彈性工時。
5. 薪資待遇：依科技部薪資標準。
6. 預計上班日：九月一日或開學起。
7. 受理方式：請將履歷 e-mail 主旨請註明『應徵兼任研究助理-姓名』至 weichuan@ntu.edu.tw，來信請附簡歷、在學成績單及英文能力相關修課證明（如成績單，具相關英文檢定證明者尤佳），並請註明聯絡方式。合適者將另行通知面試，不符者恕不退件或一一通知。

聯絡人：高偉娟