

2024 財團法人 ICLEI 東亞地區高雄環境永續發展能力訓練中心基金會徵才需求

職稱	「ICLEI 東亞地區高雄環境永續發展能力訓練中心」行政與傳播策略專員 ICLEI Kaohsiung Capacity Center-Administrative and Communication Strategy Officer
起薪	月薪新台幣 48,000~53,000 元間 (得視應募者資歷給予彈性調整)
名額	正取 1 名 (無符合資格者得以從缺)
辦公地點	高雄市烏松區澄清路 834 號 B 棟 6 樓「ICLEI 東亞地區高雄環境永續發展能力訓練中心」 (辦公室) 或派往本中心所在地以外之其他地點工作。
收件期間	公告日起 14 日, 2024 年 2 月 27 日起至 2024 年 3 月 11 日止 (郵寄以郵戳為憑; 電子送件依信箱系統收件時間為準)
資格條件	<ol style="list-style-type: none"> 國內外大學以上學歷, 並具有擬任之工作性質程度相當之訓練和經歷, 如具行政管理、人事、會計、採購、專案執行、資訊管理、以及公共政策溝通或永續傳播等相關<u>經驗 3 年以上</u>。 具備英文聽、說、讀、寫能力 (全民英檢<u>中級〈含〉以上</u>或同等級標準其他種類之英檢合格證明); 或具備其他中級以上第二外語能力尤佳。 具備我國公務體系行政、NGO、公法人或財團法人工作經驗尤佳。
工作任務	<ul style="list-style-type: none"> ● 協助「ICLEI 東亞地區高雄環境永續發展能力訓練中心」相關行政管理及傳播策略規劃: <ol style="list-style-type: none"> 行政與總務: 負責行政管理、董監事會辦理及內控制度優化, 包含人事事務、文書管理、採購招標及預決算之編列審核、財務會計帳務處理、帳冊紀錄等事宜。 傳播策略與知識管理: 媒體及夥伴關係發展, 知識管理及傳播推廣策略規劃, 以及中心網站、社群媒體等媒介平台管理維護。 協助專案計畫執行與推動, 及執行主任交辦重要事項。
報名方式	<ul style="list-style-type: none"> ● 請填妥【附件一報名表】, 並檢具下列相關證件及文件: <ol style="list-style-type: none"> 身分證正反面影本。 學歷證明影本。 全民英檢中級 (含) 以上或同等級標準之有效成績單影本; 或其他第二外語中級以上能力證明。 個人中英文履歷。 就下列項目撰寫 (中文 A4 至少二頁)。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 曾經參與相關公共政策、永續傳播推廣、專案執行或行政事務等經驗。 (2) 簡述您認為 ICLEI KCC 未來可優先著力的永續傳播與推廣策略。 <p>[非必須] 其他可展現個人資歷與專業之作品、推薦函或證明 (無則免附)。</p>

報名方式	<ul style="list-style-type: none">● 請於 2024 年 3 月 11 日前逕寄上述文件至 833 高雄市鳥松區澄清路 834 號 B 棟 6 樓 ICLEI KCC 收，或 E-mail(或提供資料下載連結)至 icleikccrecruitment@gmail.com，電子檔請全數轉為 PDF 檔。● 郵寄時間以郵戳為憑；電子送件依信箱系統收件時間為準(3 月 11 日 23:59 前收訖)。● 電子信件主旨請用「行政專員招募報名—姓名」● 逾期或文件不齊者不予受理。
審查說明	<ul style="list-style-type: none">● 書面審查符合於資格條件者，另行通知第一次面試，不合資格者不予退件。● 面試成績佔總成績 100% (專業知識、經驗與態度 70%，語文能力聽說讀寫流利 30%) 。● 本次招募審查採擇優錄取，總成績未達 70 分者不予錄取。總成績同分者，以面試成績較高者優先錄取。● 若無符合資格者得以從缺，並再行上網公告招募。
備註	<ul style="list-style-type: none">● 本中心保留最終錄取裁量權。● 本案聘任人員之契約期限，依工作內容及實際需要簽訂。但最長以一年 (簽約日起至當年 12 月 31 日止) 為限。本中心得參酌年終考核成績予以續約，仍應每年簽訂契約。
聯絡人	陳慧珉 小姐 電話：(07)735-1543 E-mail： icleikccrecruitment@gmail.com

附件一、「ICLEI 東亞地區高雄環境永續發展能力訓練中心」

行政與傳播策略專員招募報名表

- ※ 報名日期：即日起至 2024 年 3 月 11 日（一）止受理報名。
- ※ 請將相關報名資料寄至 833 高雄市鳥松區澄清路 834 號 B 棟 6 樓 ICLEI KCC 收，或 E-mail 至 icleikccrecruitment@gmail.com 信箱。（電子信件主旨請用「行政專員招募報名—姓名」）。
- ※ 如有相關問題，請電洽 07-735-1543。（淺灰色字為提示可自行刪除）

姓名		英文名字		2 吋照片 (須近期照片)
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 不願回答 <input type="checkbox"/> 自我填寫_____	出生年月日		
通訊地址				
戶籍地址				
最高學歷		科系		
次高學歷		科系		
相關工作 經歷簡介	(可另附 CV)			
E-mail	(須有效信箱以便連絡和轉寄相關資料)			
聯絡 電話	住家電話： 手機號碼：			
推薦人	(無則免填)	聯絡電話	(無則免填)	
E-mail	(無則免填)			
緊急聯絡人資料 (至少填寫一人以方便連絡)				
聯絡人 1 姓名		聯絡人 2 姓名		
聯絡人 1 地址		聯絡人 2 地址		
聯絡人 1 電話		聯絡人 2 電話		
須檢附資料 逾期或文件不齊 者不予受理	<ul style="list-style-type: none"> ● 請填妥【附件一報名表】，並檢具下列相關證件及文件： <ol style="list-style-type: none"> 1. 身分證正反面影本。 2. 學歷證明影本。 3. 全民英檢中級(含)以上或同等級標準之有效成績單影本；或其他第二外語中級以上能力證明。 4. 個人中英文履歷。 5. 就下列項目撰寫(中文 A4 至少二頁)。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 曾經參與相關公共政策、永續傳播推廣、專案執行或行政事務等經驗。 (2) 簡述您認為 ICLEI KCC 未來可優先著力的永續傳播與推廣策略。 <p>[非必須] 其他可展現個人資歷與專業之作品、推薦函或證明(無則免附)。</p>			

附件二：「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」

註：行政院民國 95 年 4 月 4 日院授人力字第 0950061619 號。

劍橋大學英語 能力認證分級 測驗 (Cambridge Main Suite)	劍橋大學國 際商務英語 能力測驗 (BULATS)	外語能力測 驗 (FLPT)		全民 英檢 (GEPT)	CEF 語言 能力參考 指標	托福 (TOEFL)			多益測驗 (TOEIC)	大學校院英語 能力測驗 (CSEPT)		IELTS
		三項筆 試總分	口試			PBT	CBT	IBT		第一級	第二級	
Key English Test (KET)	ALTE Level 1	150	S-1+	初級	A2 (基礎級) Waystage	390	90	29	350	170	---	3
Preliminary English Test(PET)	ALTE Level 2	195	S-2	中級	B1 (進階級) Threshold	457	137	47- 48	550	230	240	4
First Certificate in English (FCE)	ALTE Level 3	240	S-2+	中高級	B2 (高階級) Vantage	527	197	71- 72	750	---	330	5.5
Certificate in Advanced English (CAE)	ALTE Level 4	315	S-3	高級	C1 (流利級) Effective Operational Proficiency	560	220	83	880	---	---	6.5
Certificate of Proficiency in English (CPE)	ALTE Level 5	---		優級	C2 (精通級) Mastery	630	267	108 - 109	950	---	---	7.5