

中華民國資訊安全學會徵求秘書

一、徵求名額：一名

二、所需資格

- (一) 具國內外學士以上學歷，或有相關工作經驗，資訊或商管相關科系尤佳。
- (二) 熟悉資訊安全領域者優先考慮。
- (三) 有責任感，學習能力佳，彙整能力強。
- (四) 具高度服務熱誠，擅長良好人際溝通能力。
- (五) 熟悉電腦文書處理，能善用資訊工具於各種業務。
- (六) 具英文基礎聽、說、讀、寫、及翻譯能力。

三、工作內容：

- (一) 辦理會務行政工作。
- (二) 協助會務財會報銷事宜
- (三) 整理及發送文件，會議安排與通知，製作會議記錄並追蹤處理決議事項。
- (四) 辦理研討會及相關活動。
- (五) 需不定期出差，辦理研討會相關活動，及與計畫合作單位協商等事宜。
- (六) 執行主管臨時交辦事項。

四、薪資待遇：35,000 元至 37,500 元。

五、聘期：一年一聘。

六、應徵方式：

(一) 第一階段：資料審查。

檢附以下資料，彙整成一份未加密的 PDF 檔案，於 110 年 9 月 8 日（星期三）前，以電子郵件附加檔案寄至 secretary@ccisa.org.tw，並於主旨中註明：

「應徵資安學會秘書」。

- (1) 個人履歷（請檢附近照、手機號碼、Email）
- (2) 自傳資料
- (3) 最高學歷之畢業證書影本
- (4) 其他有助審查之相關資料，例如推薦信等

(二) 第二階段：面談。

符合本會工作需求者，將擇優以電話與 Email 通知安排面談；不符合需求之應徵人員恕不另行函覆及通知。

七、工作時間：星期一至星期五 9:00~18:00

八、工作地點：高雄市鼓山區蓮海路 70 號 電資大樓 2 樓 EC2017 室

九、聯絡方式：07-5250558 郭先生