

【徵才】文藻 NSLI-Y Program 14 (NSLI FOR YOUTH) 年度計畫 Local Coordinator (LC, 專案經理)

發布日期：2022 年 04 月 6 日

徵才資訊

1. 主要工作任務在於協助文藻外語大學執行美國國務院 NSLI-Y2022-2023 暑假及年度計畫) 合約之各項要求。
2. 協助管理整個計畫，履行合約要求，並確保計畫執行之順利運作。
3. 協助並確保文藻與 iEARN-USA 溝通管道暢通，及雙方資訊之清楚傳遞。
4. 對計畫之執行，建立明確的程序及執行計畫，並有效領導相關人員順利執行工作。
5. 負責計畫之財務管理、規畫、執行與控管成本及進度。
6. 執行相關之請款、付款作業，及所簽訂之合約權益或變更作業。
7. 協助接待家庭之招募與溝通等事宜。
8. 定期主持計畫之工作會議，並推動或追蹤各項會議之決議事項。
9. 執行其它上級主管交辦之工作事項。

工作性質：全職，需出差

工作待遇：扣除學校應付勞、健保費，薪資約六萬，面議。

上班地點：高雄市

- **可上班日：通過校方甄選及美方面試後，可於 4 月底交接上班**

徵才條件`

- 學歷要求：大專以上
- 工作經歷：5 年以上相關經驗
- 語文條件：英語聽說讀寫流利(達 CEFR B2 等級)，有美國居住或工作經驗，熟悉台美文化
- 熟悉行政、會計管理者佳；對語文教育有熱誠及經驗者佳；有海外留學或長期居住者佳；有課程或活動經驗、規畫能力者佳；樂與人互動者佳
- 具備駕照：普通小型車

有意者請將履歷、自傳、語檢證書等相關文件，郵寄至「807 高雄市三民區民族一路 900 號文藻外語大學華語中心戴俊芬主任收」（請於信封註明「應徵美國 NSLI-Y14 年度計畫專案經理 LC」）收件截止日：2022 年 4 月 15 日
(五)