



**實習職稱：**行政實習助理(暑期)

**實習地點：**台灣法國文化協會 高雄中心

**起迄日期：**2019年7月2日至2019年9月5日止

**時數：**320小時（總實習時數以實習證明為依據，工作時刻表請見附件一），週間(週二至週五 12:00-18:30)，以及每週六(09:00-12:30, 14:00-17:30)。可配合協會活動不定期加班，時間及時數依照實際狀況/需求微調(例如:文化活動舉辦)。

**薪資：**提供每週六工作薪資 NT 250/h，故七月薪資 NT 7,750，八月薪資 NT 9,500。

**工作內容：**

任務 1：櫃台接待及行政報名事務

1. 辦理課程報名及多媒體中心報名手續
2. 櫃台接待以及電話洽談
3. 訪客/客戶/學生接待及專業資訊提供

任務 2：法語教學

1. 期末問卷調查統計事務

任務 3：多媒體圖書中心

1. 多媒體中心報名手續
2. 多媒體資源租借手續

任務 4：文化方面

1. 協助舉辦文化活動
2. 活動紀錄：拍照/攝影

任務 5：其他

1. 文書翻譯
2. 總務採購/採買

**職務需求：**具備機車駕照

**應具備之技能：**

- 主動積極、開朗活潑、認真負責
- 獨立自主、行事機警、具備服務精神
- 作事嚴謹、守紀律、具備規劃/組織能力
- 良好的人際關係及團隊工作能力



甄選方式：由校方進行首次書面甄選，通過初選者，將由協會進行面試徵選。

面試時間：2019/6/18~20 (週二至週四) 14 :30~17 :30。請先來電預約！

預約電話：(07) 521-4600。

電子信箱連繫：Valérie Wang - kaohsiung@alliancefrancaise.org.tw

附件一

### 中華民國 108 年 台灣法國文化協會 高雄中心 辦公日曆表

七 月							八 月							九 月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
	1	2	3	4	5	6					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
		6.5H	6.5H	6.5H	6.5H	7H					6.5H	6.5H	7H			6H	6H	6H		
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
		6.5H	6.5H	6.5H	6.5H	7H			6.5H	6.5H	6.5H	6.5H	7H							
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
		6.5H	6.5H	6.5H	6.5H	7H			6.5H	6.5H	6.5H	6.5H	10H							
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
		6.5H	6.5H	6.5H	6.5H	10H			6.5H	6.5H	6.5H	6.5H	7H							
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31	29	30					
		6.5H	6.5H						6.5H	6.5H	6.5H	6.5H	7H							
						148H	31						155H							18H

非合約期間 | 休館日 | 活動加班日 | 當月總時數

上班時間：週間 (週二至週五 12 :00-18 :30) ，以及每週六(09:00-12 :30 · 14 :00-17 :30) 。需配合協會活動不定期加班，時間及時數依照實際狀況/需求微調。