

## 公告：臺灣醫學會秘書處公開徵選秘書

### 工作項目：

1. 行政、公文收發處理。
2. 理監事、各委員會交辦事項。
3. 辦理學術演講會相關事宜。
4. 其他臨時交辦事項

### 資格條件：

1. 大專畢業學歷。
2. 具公文及電腦文書處理（Word、Excel 及 Power point 等）能力。
3. 具良好表達及溝通協調能力、細心、耐心、有服務熱忱者。
4. 五年以上相關行政工作經驗。

### 聯絡方式(含檢具文件)：

1. 請檢附履歷表、學歷畢業證書及經歷等證明資料影本。
2. 請於110年9月20日前 e-mail 至臺灣醫學會秘書處信箱 fma@fma.org.tw，聯絡電話 02-23821783 分機 17 楊小姐，證明資料不齊或逾時報名者均不受理。
3. 經書面審核符合應徵資格者，擇優通知面試，面試後未獲錄取者，恕不通知。