

台灣母乳哺育聯合學會誠徵計畫助理

【工作內容】

1. 協助研究計畫執行及學術研究相關工作。
2. 協助文書處理、資料收集與分析（如描述性統計、各類 T 檢定、單變量分析、卡方檢定等）。
3. 處理計畫行政事務、資料庫維護、活動聯繫。
4. 處理各項經費控管、核銷及報帳事務。
5. 其它交辦之工作。

薪資比照國科會助理，有勞健保。

工作地點: 台灣母乳哺育聯合學會 (02-2314-7585)

聯絡人: 黃秋瑾

資料寄: 台灣母乳哺育聯合學會 service@breastfeedingtaiwan.org