

## 113 學年吉的堡教育集團實習方案

期間：113 學年度\_學期或學年實習

資格：大三以上及研究所學生(限本國籍)

類別：美語助教、安親助教、行政助理 (擇一)

實習時間：全職實習-每天 8hrs、每週 5 天、一學期或一學年

實習待遇：勞基法基本工資

公司提供勞保、健保、勞退

實習地點：台北市、新北市、竹北市、新竹市、高雄市

### 實習職務內容：

#### 美語助教：

\*實習職務內容：與外籍教師協作教學、全美語多學科學習、班級經營與管理、

Workshop (研討會、例會)、教學能力養成、多元溝通力培養

\*實習甄試流程：書審、台北總公司初試(英文筆試、口試)、實習單位複試、錄取報到

#### 安親助教：

\*實習職務內容：學生課業輔導方法、班級經營與管理、教育專業力提升、

CRM(客戶關係管理)、多元溝通力培養

\*實習甄試流程：書審、台北總公司初試、實習單位複試、錄取報到

#### 行政助理：

\*實習職務內容：系統化作業流程、表達溝通能力、CRM(客戶關係管理)、生活英語應用、

危機處理、社群行銷

\*實習甄試流程：書審、台北總公司初試、實習單位複試、錄取報到

## 報名方式：

\*請向各校/系所窗口報名

\*報名區間：即日起~2024/04/17(三)

\*初試時間：2024/4/24~2024/4/30 (書審後通知)

\*繳交資料：

1 書審-請將以下 3 份資料轉成 1 份 PDF 檔繳交系辦進行報名

◆吉的堡教育集團工作申請表暨人事資料表

◆中英文自傳

◆其他相關活動資料或證照(非必要)

2 初試提供-書審通過，接到初試日期通知，

[請於初試前將以下兩份資料 mail 至 helentsai@kidcastle.com](mailto:helentsai@kidcastle.com)

信件名稱:實習生申請\_大學/科系/年級/姓名\_申請職稱\_成績單及出缺勤

◆歷年成績單 (學校蓋章)

◆出缺勤紀錄表 (學校蓋章)