

桃園市立青埔國民中學

112 年約僱職代(代理管理員職務)甄選簡章

- 一、依據：依「各機關職務代理應行注意事項」及「行政院與中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」之規定辦理。
- 二、職稱：約僱人員（五等 280 薪點，月薪折合新台幣 36,316 元，另須自行負擔勞、健保及勞退金自付部分）。
- 三、名額：正取 1 名，擇優備取若干名。【備取期限 3 個月，並得依序遞補本職缺或職務等別相當、性質相近之職務。如無適當人選，得從缺。】
- 四、僱用期間：自報到日起至 113 年公務人員特種考試身心障礙人員考試分發人員報到前 1 日止(約 113 年 7 月中旬，如僱用原因消失應無條件解除僱用，不得以任何理由要求留用)。
- 五、工作地點：桃園市立青埔國民中學-總務處（桃園市中壢區領航北路二段 281 號）。
- 六、公告時間：自即日起至 112 年 10 月 19 日（星期四）止。
- 七、工作項目：
 - (一)財產管理業務。
 - (二)勞健保業務。
 - (三)教職員領用文具管理。
 - (四)協助防災業務。
 - (五)其他總務相關交辦業務。
- 八、資格條件：
 - (一)國內外專科以上學校畢業者或高級中等學校畢業並具有與擬任工作性質相當之訓練 6 個月以上或 2 年以上之經驗者。
 - (二)熟悉電腦視窗軟體、網路系統操作等。
 - (三)工作積極認真、品德操守良好、具服務熱忱，願配合校務工作及者。
 - (四)無「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」第 4 條第 1 項及第 3 項不得僱用情事。
- 九、報名方式、時間、郵寄表件：
 - (一)方式：採親送或郵寄報名(地址:320014 桃園市中壢區領航北路二段 281 號)人事室收，信封上請註明「應徵約僱人員-總務處約僱職代」。
 - (二)時間：報名資料請於 **112 年 10 月 19 日(星期四) 16 時前以掛號、限時掛號寄達**或**送達**本校人事室，逾期不予受理。聯絡電話：03-2871886 轉 710。
 - (三)郵寄表件依序裝訂成冊：
 1. 公務人員履歷表(簡式)(含自傳，末頁請簽名)
 2. 報名表。
 3. 證件請以 A4 紙張影印：(1)身分證正反面(2)最高學歷畢業證書(3)男性另檢附退伍令或免役證件影本(4)公務機關工作經歷證明文件(無則免附)。
- 十、甄選時間、地點及方式：資料審查合格者，擇優通知面試或測驗，相關資料未檢附齊全者，視為資格不符，恕不通知補件亦不辦理退件。
- 十一、甄選結果將於市府核定後公告於本校網站。
- 十一、本簡章如有未盡事宜，悉依相關法令辦理。