

臺中市立圖書館行政助理甄試簡章

甄試人員類別及缺額：

114.3.

職稱	錄取名額	聘(僱)期	資格條件	工作內容	待遇
行動圖書車駕駛	1. 外埔分館正取 1名	自報到日起至 114年12月31日 止,後續視工作表 現及進用規定續 聘。 (試用期3個月)	1. 高中職以上畢業 2. 具普通小型車駕照 3. 需能駕駛 3.5 噸貨 車(熟悉手排車操作)	1. 駕駛行動圖書車、車輛清 潔、整理圖書、辦證、借還書、 通閱借還等。(駕駛車輛定點 往返,非連續性長時間行駛) 2. 學校、多元據點閱讀服務宣 導及推廣活動。 3. 協助圖書館服務臺流通及各 項業務。 4. 其他交辦事項。 (須配合輪班及假日上班)	114年:29,351 元/月(另須自 行負擔勞、健保 等自付部分費 用。)

一、 上班時間：

輪休(須配合假日上班) 早班 8:00-17:30 晚班 12:00~21:10 (實際上班時間
依各單位排班時間)

二、 工作地點：

1. 臺中市立圖書館外埔分館(臺中市外埔區甲后路三段 1060 號)。
2. 其他地點視業務情況或支援需求調整。

三、 上班日期：錄取簽准後，另以電話通知。

四、 報名方式、日期及地點：

(一) 採郵寄掛號方式報名：

請檢附以下資料：(以 A4 紙張影印，依序裝訂)

1. 報名表一份。(含相片及身分證明文件影本)
2. 自傳一份。(300~500 字，以 1 張 A4 紙張繕打)
3. 最高學歷證件影本一份。
4. 專長證明文件影本一份。
5. 駕照證明文件影本一份。
6. 經歷及其他相關有利評選證明文件影本各一份。
7. 請於信封封面註明應徵分館館別。

於 **114年4月7日前** 郵寄至臺中市立圖書館(40680 臺中市北屯區豐樂路二段158 號秘書室)(聯絡電話:04-24225101 分機 882 張先生)，報名時請於信封上註明「應徵行政助理職務」。

- (二) 經審查符合本館需求資格者通知參加甄試，未獲甄試或遴用者，恕不通知及退件，錄取後由本館分派工作地點。
- (三) 應徵報名以郵戳為憑，逾期不予受理。

六、 甄試時間及方式：

- (一) 甄試方式：分二階段進行。

第一階段：筆試 25%

第二階段：面試 75%

- (二) 依總分高低排序後，最高分者為正取，次高分者為備取。

七、 甄試結果：

本案甄試職缺除正取 1 名，得各增列候補名額 1 至 4 名，候補期間自甄試結果確定之翌日起三個月內有效，有效期間內，倘正取棄權未報到或本館有工作屬性相同之職缺，得由候補人員遞補。