

臺中市和平區公所職缺公告 申請日期：115年1月6日

公告機關	臺中市和平區公所
公告標題	臺中市和平區公所圖書館誠徵行政助理 1 名
公告職缺	行政助理
職缺人數	1 人
公告時間	115 年 1 月 7 日至 115 年 1 月 13 日止
應徵方式	<p>一、資格條件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 未具雙重國籍。 2. 具電腦操作及 excel 基礎能力。 3. 品行端正且具服務熱誠 4. 需具公立或立案之私立高級中學以上學校畢業資格，或具有三年以上工作經歷。 <p>二、聯絡方式</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 意者請檢附身分證明文件、履歷表（內容應含照片、基本資料、聯繫電話、學經歷、專長等）及最高學歷證件等影本各 1 份。公告期間最後一日截止日下午 5 點前親送或逕寄臺中市和平區南勢里東關路三段 156 號臺中市和平區公所圖書館收（請於信封封面註明應徵行政助理）郵戳為憑，逾期不予受理。 2. 書面資料初審符合資格者，通知參加面試（請準時辦理報到），未符資格者不另行通知。 3. 錄取者逕以電話通知，不合格或未獲錄取者恕不另行通知，不退件。 4. 聯絡電話：(04) 25941501 轉 331 邱小姐
僱用資料	<p>工作內容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理本所圖書館開館業務。 2. 圖書之借還書服務、編輯書目雜誌及整理圖書。 3. 預約書之收件送件、上架等工作 4. 協助辦理行政工作 5. 其他上級交辦事項。 <p>工作地點：臺中市和平區公所圖書館</p> <p>工作時間：■日班自 8 時至 17 時 0 分(固定周一圖書館休館日休假，週六及週日以輪班方式上班)</p> <p><input type="checkbox"/>夜班自 時 分至 時 分</p> <p><input type="checkbox"/>輪班 <input type="checkbox"/>二班制 <input type="checkbox"/>三班制 <input type="checkbox"/>四班二輪</p> <p><input type="checkbox"/>部分工時自 時 分至 時 分</p> <p>休假方式：</p> <p>■周休二日(固定周一圖書館休館日休假，週六及週日以輪班方式上班)</p> <p><input type="checkbox"/>月休六天 <input type="checkbox"/>月休四天 <input type="checkbox"/>輪休 <input type="checkbox"/>月休 日</p> <p>■其他：<u>視實際情況調整</u></p>

	<p>核薪方式：<input checked="" type="checkbox"/>月薪（約新臺幣 31,149 元） <input type="checkbox"/>日薪 <input type="checkbox"/>時薪 <input type="checkbox"/>論件計酬 <input type="checkbox"/>面議</p>	
	僱用期限：自實際到職日至 年 月 日止	
僱用條件	<p>學歷要求：高中畢業以上</p>	
	<p>科系要求：<input checked="" type="checkbox"/>不拘 <input type="checkbox"/>_____科系所</p>	
	<p>駕照要求：<input checked="" type="checkbox"/>不拘 <input type="checkbox"/>需具備駕照(種類)：</p>	
	<p>工作經驗：</p>	
	<p><input type="checkbox"/>不拘</p>	
	<p><input checked="" type="checkbox"/>需具備</p>	
	<p>職位名稱：公立或立案之私立高級中學畢業（含）以上或年資：3年0月</p>	
	<p>語文能力要求：</p>	
	<p>1. <input checked="" type="checkbox"/>不須具外文能力</p>	
	<p>2. <input type="checkbox"/>英語：<input type="checkbox"/>精通 <input type="checkbox"/>良好 <input type="checkbox"/>普通 <input type="checkbox"/>稍懂</p>	
<p>3. <input type="checkbox"/>日語：<input type="checkbox"/>精通 <input type="checkbox"/>良好 <input type="checkbox"/>普通 <input type="checkbox"/>稍懂</p>		
<p>4. <input type="checkbox"/>台語：<input type="checkbox"/>精通 <input type="checkbox"/>良好 <input type="checkbox"/>普通 <input type="checkbox"/>稍懂</p>		
<p>5. <input type="checkbox"/>客語：<input type="checkbox"/>精通 <input type="checkbox"/>良好 <input type="checkbox"/>普通 <input type="checkbox"/>稍懂</p>		
<p>6. <input type="checkbox"/>其他：_____ <input type="checkbox"/>精通 <input type="checkbox"/>良好 <input type="checkbox"/>普通 <input type="checkbox"/>稍懂</p>		
<p>使用電腦能力：</p>		
<p><input checked="" type="checkbox"/>電腦基本操作 <input checked="" type="checkbox"/>文書處理 <input checked="" type="checkbox"/>網際網路 <input type="checkbox"/>網頁編輯 <input type="checkbox"/>商業軟體</p>		
<p><input type="checkbox"/>程式設計 <input type="checkbox"/>其他：_____</p>		
承辦單位	秘書	機關首長