**行政院人事行政總處事求人徵才項目明細**

|  |  |
| --- | --- |
| 徵才機關 | 桃園市立東安國民中學 |
| 人員區分 | 一般人員 |
| 官職等 | 委任第5職等或薦任第6職等至第7職等 |
| 職稱 | 幹事(應具身心障礙手冊) |
| 職系 | 一般行政 |
| 名額 | 1名(正取1名，擇優候補2名；本職缺為預估缺，預計106年12月18日以後出缺) |
| 性別 | 不拘 |
| 工作地點 | 桃園市 |
| 有效期間 | 106/10/13-106/10/23 |
| 資格條件 | 1. 大專以上學校畢業並「具有身心障礙手冊」。
2. 經銓敘部審定合格實授委任第3職等以上，且具一般行政職系任用資格之現職人員。
3. 無公務人員任用法第28條、公務人員陞遷法第12條各款之情事及特考特用限制調任者(報名截止日前未在限制轉調期限者，始受理報名)。
4. 未曾受懲戒或行政處分，品行端正，工作認真，注重行政倫理，能配合校務需要執行職務者。
5. 未具雙重國籍之中華民國國民。
6. 具電腦文書操作及資訊處理能力。
 |
| 工作項目 | 1. 學生出缺曠及獎懲登記、公佈及寄發通知。
2. 每週生活榮譽競賽成績統計、公佈及獎狀製作。
3. 各類表單製作、影印、補充。
4. 協助各組活動舉辦（照相、海報及獎狀製作、資料繕打…等）。
5. 導師會報資料彙整、影印及裝訂。
6. 其他臨時交辦事項。
 |
| 工作地址 | 桃園市平鎮區平東路168號(桃園市立東安國民中學) |
| 聯絡email |  |
| 聯絡方式 | 1. 所需證件：(以下證件影本均須加註與正本相符並簽名，一律採用A4紙張影印依序裝訂，資料不齊者恕不通知補件，逕依所附資料審查資格)
2. 報名表(請逕至本校網站公告區下載)。
3. 現職派令及銓敘部審定函。
4. 最高學歷畢業證書。
5. 考試及格證書。
6. 最近5年考績通知書。
7. 身分證正反面。
8. 退伍令。
9. 身心障礙手冊。
10. 若通過全民英檢或其他語言鑑定初級以上者，請檢附英檢或語言鑑定及格證書。
11. 簡歷(以A4單張為限，共3份)：敘明成長歷程、個人理念、報依動機、工作期許等，並註明姓名及聯絡電話及手機號碼。
12. 報名日期及方式：於106年10月23日前將報名文件寄(送)達本校人事室辦理(以郵戳為憑，逾期寄達恕不受理，請再以電話聯絡本校確認，以免遺漏，並請於信封右上角註明「應徵幹事」) 。以上先就書面資料審查，符合資格絛件者擇優另行通知甄試(面試及電腦文書操作測驗)。錄取與否均不退件；不符合資格或甄審未錄取者，恕不通知。
13. 本職缺除正取1名外，得增列候補2名，候補人員以依予遞補原公開甄選職缺或職務列等相同、性質相近之職缺，候補期間為3個月，自甄選結果確定之翌日起算；期滿未通知遞補，即自動喪失錄取資格。
14. 聯絡電話：03-4601407轉710羅主任。
15. 聯絡地址：324桃園市平鎮區平東路168號
16. 本校網址：http://www.tajh.tyc.edu.tw/
 |