

臺南市安南區安慶國民小學114年度事務助理甄選簡章

一、職稱：事務助理。

二、名額：1名。

三、性別：不拘

四、工作地址：本校(70914臺南市安南區安中路一段703巷80號)

五、資格條件：

(一)國中(含)以上學歷畢業或具同等學歷。

(二)身體健康，品行端正，無不良紀錄及嗜好。

(三)具簡易水電維修或修剪植栽能力尤佳。

(四)符合工作條件身障者得優先。

六、工作內容：

(一)電話接聽、公文與信件郵寄之遞送、提領款、物品及器材等分發。

(二)校園花木修剪、澆灌、養護與美綠化工作。

(三)負責環境清潔整理打掃、撿拾垃圾、清除積水及危險物品等。

(四)協助校園門禁管理及輪值。

(五)協助簡易修繕與庶務業務。

(六)協助各項活動、研習會議等會場整理佈置、茶水準備及收拾整理。

(七)其他臨時交辦事務。

七、工作期間:自僱用日起至114年12月31日止。

八、工作時間:每週上班五日(週一至週五)每日2時(原則15:00~17:00，擬暑假調整為14:00~16:00)

九、薪資待遇：

(一)採時薪計，每小時190元。

(二)受僱用人員須依勞基法規定辦理相關勞保、健保及勞退。

十、報名方式：

(一)請符合資格者即日起至114.2.25(星期二)，下午三時前將報名表(附件一)，並檢附學歷與資格證件、相關服務證明等影本與履歷表，郵寄或親自送達本校總務處(個人送件資料恕不寄還)。

(二)本校收到報名表件並初步審核後，另安排時間面談，請收到通知者

屆時攜帶身分證及最高學歷畢業證書正本到本校進行面談，未收到通知者即不需面談，不另行告知。

十一、錄取人員應於接獲通知期限內至總務處報到，未報到者視同棄權。

十二、本校總務處聯絡電話：(06)2460334#1707；聯絡人：蘇主任。

(附件一)

臺南市安南區安慶國民小學114年度事務助理甄選報名表

姓名		性別		黏貼相片		
出生日期	年 月 日					
身分證統一編號						
最高學歷	學校： 科系：					
經歷	機關名稱		職稱		起迄年月	
					年 月至 年 月	
					年 月至 年 月	
					年 月至 年 月	
通訊地址						
聯絡電話	公		宅		手機	
簡要自傳 (約100字)					

應徵人簽名：

填表日期： 年 月 日