## 桃園市桃園區同德國小[111年幹事外補甄選公告](http://www.whes.tyc.edu.tw/tw/modules/tadnews/index.php?nsn=2049)(預估缺)

1. 人員區分：一般人員。
2. 官職等：委任第五職等或薦任第六職等至第七職等。
3. 職稱：幹事(預估缺)(限具身障手冊)。
4. 職系：綜合行政。
5. 1名(正取1名，擇優候補2名。)
6. 性別：不拘。
7. 工作地點：桃園市。
8. 資格條件：
(一)**高中以上學校**畢業。
(二)經銓敘部審定合格實授委任第五職等以上，且具綜合行政職系任用資

 格之人員(須符合109年1月16日施行之職組暨職系名稱一覽表任用

 資格)。
(三)無公務人員任用法第26條迴避任用、第28條不得任用、公務人員陞

 遷法第12條各款之情事及特考特用(含高普初等考試)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)。
(四)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。
(五)未具雙重國籍之中華民國國民。
(六) 具備工作協調、人際溝通能力、品行端正、注重行政倫理、服務熱

 忱、敬業精神及電腦文書處理(含公文系統、word、Excel)與網路操作

 能力，並能配合校務需要執行職務及業務調整者。

 (七)具辦理事務業務工作經驗或具採購證照者尤佳。

 (八)限具身心障礙手冊人員報名
九、工作項目：
 (一)辦理總務處業務(文書、出納、事務及家長會相關業務、午餐業務)。
 (二)協助教務處(圖書館業務)、學務處及輔導室相關業務。
 (三)配合學校需要職務分配及調整。

 (四)其他交辦事項。

 ＊上述工作項目係本校二名幹事共同分擔之業務，並定期職務輪調。
十、工作地址：桃園市桃園區同德六街175號(桃園市桃園區同德國民小學)。十一、聯絡方式：

 (一)報名方式:

 1.為配合行政院人事行政總處推動人事業務無紙化，應徵本職缺作業採

 「線上報名

 2.請至至行政院人事行政總處「事求人」機關徵才系統（網址：

 <https://web3.dgpa.gov.tw/want03front/AP/WANTF00001.aspx>），點

 選「我要應徵」，連結至職缺應徵系統，確認「我的簡歷」及「我的履

 歷」內容無誤，且「簡要自述」不得空白，點選【應徵職缺】即完成授

 權同意開放履歷工作徵才機關調閱。

 3.請將以下資料依序合併掃描為PDF檔案後上傳該系統，並註記與正本相

 符並簽名或蓋章:(1120107截止上傳)

1. 身分證正反面
2. 男性退除(免)役證明
3. 考試及格證書
4. 最高學歷證件
5. 歷任職務派令及銓敘部審定函
6. 最近5年考績通知書及獎懲令(未達5年者請檢附歷年考績通知書)
7. 身心障礙手冊
8. 所有佐證資料，掃描合併為1個PDF檔上傳系統。未以「事求人機關

 徵才系統」線上報名而逕寄紙本履歷資料或上傳資料不齊者，不再通

 知補件，並視為資格不符，恕不受理報名。

 (二)甄選方式:

 1.書面審查:擇優通知面試。

 2.面試:就儀表態度、溝通表達能力、專業知識、發展潛能等作綜合考

 評。

 3.按總成績高低依序錄取正取1名、備取2名，應徵人員均未達本校需

 求者，本校得予從缺。

 4.面試日期:學校網站公告並電話通知。

 (三)本職缺除正取1名外，得增列候補2名，候補人員以依序遞補原公開甄

 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。

 (四)本職缺為預估缺，如現職人員未完成異動程序，該缺不予遞補。如有疑

 問請洽本校人事室。
 (五)聯絡電話：03-3176403轉710陳主任。

 (六)聯絡email：rujoleen@gmail.com
十二、錄取公告：於本校網站【<http://www.tdes.tyc.edu.tw/>】人事室公告區

 公佈，並以電話通知正取人員。

十三、正取人員應依錄取公告規定報到日期時間地點，攜帶全部學經歷證件**至本校報到**，逾期未到者以棄權論，由備取人員依序遞補。

十四、本案錄取報到人員，於辦理商調及報派完成後，再行辦理到任事宜。

十五、本簡章如有未盡事宜，依相關規定辦理。