

臺北市立木柵高級工業職業學校專任行政助理甄選公告

職稱：專任行政助理

薪點：月支 31,520 元

名額：1 名

性別：不拘

刊載期間：106 年 3 月 10 日 - 106 年 3 月 16 日

資格條件：

- 一、國內外大學學士以上學歷者。
- 二、具電腦文書處理能力者。
- 三、未具雙重國籍，且非大陸地區人民來臺定居設籍未滿 10 年之人員。
- 四、無公務人員任用法第 28 條各款情事。
- 五、與本校校長及用人單位主管無三親等以內親屬關係。
- 六、無性侵害之犯罪紀錄，或曾經主管機關或學校性別平等教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實並經該管主管機關核准解聘或不續聘者。

工作項目：

- 一、辦理專案計畫執行、成果彙整、課程發展、課程試模擬等相關行政事務。
- 二、辦理專案附屬或其他相關計畫行政事務。
- 三、辦理教師專業成長研習、培訓活動等相關行政事務。
- 四、辦理專案行政事務之公文收發、簽報與歸檔等事宜。
- 五、辦理專案物品及設備請購，經費控管及核銷相關行政事宜。
- 六、其他臨時交辦事項。

工作地址：臺北市文山區木柵路四段 77 號。（捷運木柵站旁）

聯絡方式：

- 一、意者請檢附簡歷表（含照片自傳）、最高學歷畢業證書影本、國民身分證（正反面）影本、相關工作經歷證明影本各 1 份，於 106 年 3 月 16 日前親送、委託或限時掛號郵寄本校人事室（地址：11656 臺北市文山區木柵路

四段 77 號，聯絡電話：02-22302011)廖小姐收，並請註明應徵專任行政助理職缺，逾期恕不受理（郵戳為憑）。

- 二、 本項職缺係以教育部「106 學年度十二年國民基本教育課程綱要前導學校計畫」補助費進用，僱用期間自報到日起至 106 年 12 月 31 日止。
- 三、 合則約談，錄用與否恕不退件。
- 四、 應徵人員如不符本校需求，本校得斟酌情況錄取從缺。
- 五、 本專任行政助理職缺，視成績酌增列候補 0-2 名，候補期間為 3 個月，自甄選結果確定之翌日起算。