**桃園市立東安國民中學111年度幹事甄選簡章**

1. 職稱：幹事(預估缺)
2. 名額：正取1人，擇優備取2人。

（如屆時人員無離職，取消錄取資格；候補期間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）

1. 職系：綜合行政職系。
2. 官等職等：委任第5職等或薦任第6職等至第7職等。
3. 資格條件：
4. 持有身心障礙手冊者。
5. 具有調任綜合行政職系任用資格，且無考試限制調任之情事者（於報名截止日前未在限制轉調期限者始受理報名）。
6. 無公務人員任用法第26條第1項迴避任用、第28條第1項不得任用為公務人員、公務人員陞遷法第12條第1項及臺灣地區與大陸地區人民關係條例第21條第1項所定不得任用之情事者。
7. 無教育人員任用條例第31條第1 項、性別平等教育法第27-1條第1項規定之情事者。
8. 留職停薪之報名人員如符合報名資格准予報考，惟如經錄取時，應於辦理商調作業前，提出復職證明文件，如未提出者取消錄取資格，並由備取人員依序遞補，報考人不得異議及要求任何補償，並放棄先訴抗辯權。
9. 具工作服務熱忱，並能配合學校需要作職務調配。
10. 具電腦操作知能，須熟練Word文書處理應用、Excel編輯處理、網路應用等。
11. 工作項目(教務處)：
	1. 協助教學組段考、研習、教室日誌、原民社團、作業抽查、語文競賽、寒暑輔。
	2. 協助註冊組學生轉出入；段考及各類考試籌備；學生證及畢修業證明書補發；新生入學及畢業生相關事宜。
	3. 協助設備組電腦、文具、鑰匙等借用事宜、印製講義及拍照。
	4. 活動場地佈置、海報、簽到表及感謝狀製作、照相、上傳相片。
	5. 各組獎懲表製作及各項資料表件繕打、影印、發放。
	6. 代理/代課/社團及工友等人員勞健保加退保事宜。
	7. 協助出納組列印勞健保相關明細。
	8. 處室影印機結算及影印卡加值。
	9. 其他臨時交辦事項。
12. 工作地址:桃園市立東安國民中學教務處(桃園市平鎮區平東路168號)
13. 聯絡方式:

**A.報名方式：配合行政院人事行政總處推動人事業務無紙化，本職缺應徵作業採線上報名，說明如下：**
(一)採線上報名自即日起至111年9月15日(四)止，不受理通訊及現場報名。請至行政院人事行政總處「事求人」網頁，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」(請上傳照片，每筆資料內容需完整，簡要自述不可空白，及註明聯絡電話)內容無誤，查詢及勾選本職缺點選「確定應徵」，並請同意授權本校得直接向人事行政總處取得報名者完整履歷資料，未授權開放取得履歷者恕不受理報名。
(二)應繳資料及證明文件，請掃描為一個PDF檔(限10M以內)上傳(一律使用A4影印，加註『核與正本相符』及親自簽章，並依序掃描)：
1、身心障礙手冊正反面影本。

2、身分證正反面影本(請印於A4同一面，勿剪下)

3、公務人員考試及格證書。

4、最高學歷畢業證書。

5、現職派令。
6、現職銓敘部審定函 (或符合擬任職務之銓審文件)

7、最近5年考績通知書。

8、其他相關證書或證明文件(英文檢定及格證書、採購證照等），無則免附。
**B甄選方式及公告：**
(一) 甄選方式：1.面試65%。2.Word及Excel文書應用35%。
(二) 報名截止後，本校先就書面資料審查，經審查通過後擇優公告甄試名單及時間於校網；資格不符者或未獲通知參加甄試者或甄試未錄取者，恕不另行通知。
**C錄取方式及通知：**
(一)依公務人員陞遷法錄取正取1名，並得備取2名，依序遞補原公開甄選職缺或職務列等相同、性質相近之職缺為限；若參加甄選人員成績均未達本校錄取標準70分者，本校得予以從缺。

(二)錄取公告於本校網站【https://www2.tajh.tyc.edu.tw/】人事室公告區公佈，並以電話通知正取人員。
**D其他事項：**(一)其他未盡事宜，依相關規定辦理。
(二)如有疑問，請於上班時間洽03-4601407分機710人事室謝主任。

(三)聯絡EMAIL：lishiou1004@ms.tyc.edu.tw