

臺東縣達仁鄉公所臨時人員甄選簡章

- 一、甄選類別：達仁鄉公所祕書室臨時人員。
- 二、錄取名額：正取1名，另一甄試成績擇優備取1名。
- 三、工作內容：
 - (一)負責本所室內外環境整理及美化工作。
 - (二)協助服務台接待工作。
 - (三)其他臨時交辦事項。
- 四、工作地點：臺東縣達仁鄉公所與其他指派之工作地點。
- 五、待遇：按月計酬，每月薪資27,470元起並提供勞、健保(需自付勞、健保自付金額)。
- 六、僱用期間：自113年3月1日起至113年12月31日止。
- 七、資格條件：
 - (一)國民中學或初級中等學校畢業者或具有與擬任工作性質程度相當，足以勝任者。
 - (二)性別不拘，凡未具雙重國籍之中華民國國民。
 - (三)具基本電腦文書處理能力。
 - (四)具備汽車或機車駕照。
 - (五)本鄉鄉民為佳。
- 八、報名應繳下列文件：(以A4紙張影印)
 - (一)報名表一份。(請自本所網站最新消息公告下載，應貼相片，請務必詳細填寫，並親自簽名)。
 - (二)相片一張(黏貼在報名表)。
 - (三)身分證正反面影本一份
 - (四)最高學歷證件影本一份。
 - (五)役畢或免兵役證明文件(附影印本，女性免附)。
 - (六)切結書。
 - (七)其他相關有利評選證明文件影本各一份。
- 九、報名日期及截止時間：
自公告之日起至113年02月23日(星期五)下午17時前。
- 十、報名方式：
親自或委託報名(郵寄者採郵戳為憑)，於上班時間向本所總務(臺東縣達仁鄉安朔村復興路9鄰14號)辦理報名手續，簡章及報名表請至本所網頁(<http://www.ttdaren.gov.tw/>)人事徵才自行下載，或至本所服務台、本鄉各村辦公處領取，若有相關疑問請洽電：089-702249#160，總務謝先生。
- 十一、甄選方式：
 - (一)初審(資格審查)：資格條件符合者，通知參加面試。
 - (二)面試：資格審查合格者參加面試(電話通知)。
 - (三)面試日期：113年02月27日(星期二)上午10時30分整起至甄選完畢，參加人員應於上午09時50分前至本所服務台辦理報到，並攜帶證明文件正本供現場核驗，當場發還。
 - (四)經錄取者，由本所通知當事人，依規定辦理僱用手續，資格不合或未獲錄取者不另行通知。應徵資料若需返還，請檢附回郵信封並貼妥足額郵票。
- 十二、其他：
 - (一)本次甄選人員資格依據行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點及勞基法相關規定辦理。
 - (二)所繳證件如有不實，除取消甄選資格外，如涉及刑責由應試者自行負責。
 - (三)錄取人員如因個人因素，欲離職者，應於一個月前告知本所。

- (四)面試當日如遇颱風等不可抗力之情事，經臺東縣政府宣佈放假時，則面試日期將予以順延，並於本所網站公布，請各應考人自行上網查閱。
- (五)錄取人員經通知未依期限報到者以棄權論。
- (六)正式上班後由本所按規定訂立契約，如有違反契約規定者，即予解僱。
- (七)本簡章如有未盡事宜，依據相關規定辦理。