新北市立三峽國民中學116年度組織創新及人力資源整合試辦方案

輔助教學工作臨時人員甄選簡章

一、依據新北市政府教育局115年8月14日新北教中字第1151606364號函辦理。

二、甄選名額：行政業務助理正取1名，備取1名；協助學生管教輔導及學務處相關行政工作。

圖書管理人員正取1名，備取1名；協助圖書館業務執行及教務處相關行政工作。

三、資格條件：

（一）未具雙重國籍或多國籍之中華民國國民。

（二）品行端正具服務熱誠，並須配合學校作職務調整。

（三）國中以上畢業。

（四）配合身心障礙保護法，持有身心障礙手冊者報考，唯需能勝任工作。

四、工作期限：自116年1月1日起，依勞動基準法相關規定終止勞動契約。

五、薪資報酬：每月基本工資30,900元，每月提撥勞退儲金，享有勞健保，並依勞基法相關規範提列資遣費，不提供年終獎金。

六、甄選方式：資格審查、面試。

七、報名方式：116年12月1日（星期二）上午8時~10時止，將相關證件送至教務處。

八、報名所需證件：

（一）最高學歷證件正本。（二）國民身份證正本。（三）履歷表含自傳。

（四）其他證照。

九、甄選時間：116年12月1日（星期二）上午10時30分。

十、錄取公告日期：116年12月1日（星期二）下午1時公告於本校網站（https://www.shjhs.ntpc.edu.tw/）。

十一、報到簽約：錄取人員，116年12月1日（星期二）下午4時前，攜帶學經歷證明文件、國民身分證至本校教務處辦理簽約手續。逾時未依規定辦理簽約者，視同棄權，由備取人員依序遞補。

十二、洽詢電話：02-26711043轉110。

附件-履歷表含自傳

新北市立三峽國民中學 輔助教學工作臨時人員甄選

履歷/自傳表

(※精簡扼要莫超出篇幅)

- 預計甄選項目：□行政業務助理；□圖書管理人員

- 基本資料

・姓名：
・出生年月日：
・聯絡電話：
・地址：

- 最高學歷：

- 工作經驗：

任職單位	職稱	起訖年月

- 自傳簡述：