

桃園市桃園區建德國民小學新增幹事職缺甄選公告

一、依據：公務人員任用法及施行細則、公務人員陞遷法及施行細則等相關規定辦理。

二、甄選人員：

(一)職稱：幹事 1 名

(二)職系：綜合行政職系

(三)職務列等：委任第五職等或薦任第六職等至薦任第七職等

三、報名日期：114/12/11-114/12/22

四、工作地址：桃園市桃園區建德國民小學(桃園市桃園區延平路 265 號)

五、資格條件：

(一) 高中(職)以上學校畢業並持有有效期限內身心障礙證明者(依據身心障礙者權益保障法第 38 條,本校需足額進用身心障礙員工,未具身心障礙證明者請勿報名)。

(二) 公務人員考試及格,經銓敘審定合格實授委任第三職等以上,並具有綜合行政職系任用資格且無限制轉調不得調任本校之情事者。

(三) 無公務人員任用法第 26 條迴避任用、第 28 條不得為公務人員之情事及公務人員陞遷法第 12 條不得陞任及性別平等教育法第 29 條規定之情事,並符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條第 1 項之規定。

(四) 未具雙重國籍之中華民國國民。

(五) 未曾受懲戒處分或行政處分、工作認真、品行端正、無涉及性侵害、性騷擾或性霸凌等事件尚在調查階段或犯罪紀錄;能配合學校業務需要調整工作及職務輪調者。

(六) 留職停薪之報考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。

(七) 原單位尚有服務義務或原單位不同意調任者,請勿報名。

六、工作項目：

(一)辦理總務處設施例行清潔消毒、行政文書業務。

(二)辦理圖書館相關業務。

(三)協助家長會業務及各處室綜合行政業務。

(四)須配合工作職務輪調。

(五)其他臨時交辦事務。

七、聯絡方式

(一)配合行政院人事行政總處推動人事業務無紙化,本職缺應徵採線上作業方式,無須郵寄紙本資料,現場或通訊報名者恕不受理。

(二)請至行政院人事行政總處事求人機關徵才系統,點選「我要應徵」,連結至職缺應徵系統,檢視並確認「我的簡歷」及「我的履歷」內容完整無誤後(需填寫簡要自述及上傳

照片，不得空白)，點選【應徵職缺】，於本職缺「勾選應徵」點選確定應徵，並同意授權本校於甄選期間調閱履歷資料。未授權開放調閱履歷者，恕不受理報名。

(三)請依序將報名表(含照片)及以下證件影本(以A4紙張影印加註與正本相符及本人簽名)合併掃描成1個PDF檔，於報名截止日前上傳至「我的應徵」(未上傳者視同未完成報名程序)或寄至信箱：

1. 本校報名表(請至本校網頁 <https://www.jdps.tyc.edu.tw/> 下載)
2. 國民身分證正反面。
3. 具有效期限內身心障礙證明正反面。
4. 公務人員考試及格證書。
5. 最高學歷畢業證書。
6. 現職派令。
7. 現職銓敘部審定函。
8. 最近五年考績通知書，未達5年者檢附歷年考績通知書。
9. 採購專業人員訓練及格證書或與本職缺職務相關之訓練證明文件影本(無者免附)
10. 語言能力檢定證明(無者免附)。

八、甄選方式：

(一)書面審查(占20%)：

1. 初審為書面資料審查，合格者擇優通知面試。擇優標準項目含相關工作經驗、相關證照、進修研習內容、歷年考績獎懲紀錄等。
2. 甄選日期及時間另行通知，未入選參加面試者，恕不通知，亦不退件。

(二)面試(占80%)：內容包括：儀容舉止、表達能力、工作理念、服務熱忱、問題處理等。逾時仍未到場者視同棄權，不得參加甄選。

(三)甄選成績未達本校錄取標準80分者，錄取從缺。

九、其他

(一)本職缺為新增職缺。

(二)本職缺得視成績擇優候補名額2名，依序遞補本公開甄選職缺，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。經錄取者，逕依公務人員任用遷調有關規定辦理商調及任用手續。參加甄選人員如不符本校需求，本校得斟酌情況錄取從缺。

(三)經錄取後發現所附證件虛偽不實、偽造、變造、冒用，或有不得任用之情事者，取消錄取資格。已發布派令者，撤銷派令。其涉及刑事責任者，移送檢察機關辦理。

(四)本校聯絡電話：(03)3660688 人事室分機 710(報名)或總務處分機 510(工作項目內容)

