

新竹市立三民國民中學約僱人員(職務代理人)徵才公告

一、資格條件：

1. 熟悉 word. excel 系統電腦操作。
2. 國內外專科學校以上畢業。

二、工作項目：

1. 辦理本校學生生活教育綜合行政管理事宜。
2. 協助辦理本校學生訓育綜合行政管理事宜。
3. 其他上級臨時交辦事項。

三、工作地址：

新竹市立三民國民中學(新竹市中央路 345 號)

四、聯絡方式：

1. 請檢附：(1)履歷表、自傳(請詳述)、最高學歷證明文件。
2. 收件日期自公告日起至 114 年 2 月 26 日截止(掛號郵寄，以郵戳為憑)，或親送「300 新竹市中央路 345 號，收件人人事室胡主任收」(不受理 E-Mail 電子信箱報名)，請於信封封面註明「應徵約僱職務代理人」，證件不齊或逾期均不予受理，資格符合者擇優通知面試，不符合者恕不退件及通知。
3. 待遇:三等 220 薪點，按月計酬每月新台幣 29,700 元整。
4. 聯絡人：(03)5339825#151 胡主任。

5. 本次公開甄選依甄選名次增列候補 2 名，列冊候用，候補期間為

3 個月並自甄選結果確定之翌日起算。

6. 工作期間：自實際到職日起至考試錄取分發人員報到前一日止。