

國立中央大學總務處營繕組 誠徵專任人員（行政助理）1名

【職務說明】

一、職稱：職務代理人（專任人員）。

二、工作內容：

- 1.本校水電工程業務諮詢及採購等業務。
- 2.其他臨時交辦業務。

三、工作時間：

- 1.週休二日，出勤管理比照本校契約僱用人員規定辦理。
- 2.需視單位業務狀況配合加班及出差，並依本校規定及相關法令辦理。

四、聘期：

- 1.自起聘日起至111年公務人員普考考試錄取人員報到前一日為止，如代理原因消失，應即無條件解約，並不得以任何理由要求留用或資遣補償。
- 2.試用期為3個月。

五、待遇：

- 1.比照本校契約僱用人員報酬標準表支薪（學士學歷起薪33,615元，碩士學歷起薪38,785元）。
- 2.勞保、健保及勞工退休金依相關法令辦理。

【公告日期】即日起至111年11月4日止。

【工作地點】本校營繕組（桃園市中壢區中大路300號）。

【資格及其他條件】

一、資格條件：

- 1.國內外大學以上學歷。
- 2.具電腦文書處理能力（如 Word、Excel、PowerPoint 等）。

二、其他條件：

- 1.具學習熱忱及良好服務態度。
- 2.歡迎大學新鮮人應徵本職缺。

【應徵方式】

一、請於111年11月4日下午5時前至指定網址 <https://app.hrda.pro/s/i/xLvfrV> 填寫報名資料，並依系統指示至個人郵件信箱收信，完成第一階段線上錄影面試（手機或電腦均可使用），本階段占整體應徵分數10%（完成者即得本項分數）

二、報名時應繳附下列表件（請依序合併為1個 PDF 檔）

- 1.個人履歷及自傳。
- 2.最高學（經）歷畢業證書影本。
- 3.證照專長等與本職務相關之證明文件影本。

三、本職缺得酌列候補人員2名，候補期間3個月。

四、聯絡人：（03）422-7151分機57321，林組長。

五、備註：合則約談，如資格不符或未獲錄取時，恕不退件或另行通知。

