

## 新北市立樟樹國際實創高級中等學校約僱人員甄選人才通報

徵才機關	新北市立樟樹國際實創高級中等學校
人員區分	約僱人員
官職等	約僱五等 280 薪點
職稱	約僱人員
職系	空白
名額	2 名
性別	不拘
工作地點	新北市
有效期間	111 年 1 月 5 日~111 年 1 月 9 日
資格條件	<p>一、身心健全，服務熱心，品德良好，無不良嗜好及犯罪紀錄者。</p> <p>二、國內外大學(含)畢以上學歷，或具同等學歷者。</p> <p>三、熟悉電腦視窗軟體(WORD、EXCEL)、網路系統操作。</p> <p>四、具資訊素養，包含文書處理、試算表操作等操作使用。</p> <p>五、溝通表達能力佳，且具基本英語聽說能力。</p> <p>六、工作態度積極，且具團隊合作的能力。</p> <p>七、僱用期間自實際報到日起至 111 年 12 月 31 日止。</p> <p>八、薪資標準：約僱五等 280 薪點 34,916 元(含勞、健保及勞退等費用個人負擔部分)。</p>
工作項目	<p>依實際工作單位辦理，詳如下列事項：</p> <p><b>教務處</b></p> <p>一、協助教務處雙語教育、姊妹校、雙聯學制業務推動。</p> <p>二、協助教務處新課綱業務推動。</p> <p>三、協助教務處辦理之其它行政事務。</p> <p>四、其他臨時交辦事項。</p> <p><b>圖書館</b></p> <p>一、協助圖書館國際教育相關業務，如國際交流、國際教育課程發展、學校國際化、人才培訓專案等。</p> <p>二、協助圖書館閱讀教育推動業務，如圖書館管理、閱讀素養活動辦理、校園閱讀環境建置等。</p> <p>三、協助圖書館辦理之其它行政事務。</p> <p>四、其他臨時交辦事項。</p>
工作地址	新北市立樟樹國際實創高級中等學校(新北市汐止區樟樹二路 135 號)

聯絡方式	<p>一、採通訊報名，意者請檢附公務人員履歷表(末頁親自簽名、附照片)。</p> <p>二、最高學歷證件暨國民身分證正反面影本(均 A4 規格)。</p> <p>三、與本工作性質相當之訓練或經驗證明(無則免附)。</p> <p>四、報名方式：因應疫情嚴峻及校園安全管控，一律採通訊報名，請於信封封面註明應徵【充實行政人力】約僱人員並將相關資料以掛號郵寄至「樟樹國際實創高級中等學校人事室」(221019 新北市汐止區樟樹二路 135 號，務必於 111 年 1 月 9 日前「送達」本校，逾期恕不受理) 資歷審查合於初審條件者，擇優電話通知參加甄試，書面審查不合者或未獲錄取者不另行通知，報名表件亦不退還。</p> <p>五、本職缺僱用計畫及相關辦理事項經主管機關同意核定執行，其餘未盡事宜悉依核定項目辦理。</p> <p>六、聯絡電話：02-26430686 分機 500 或 501 人事室、工作項目請洽分機 100 教務處、705 圖書館。</p>
------	---