**臺東縣金峰鄉公所114年民政課業務約用人員(歷坵村幹事)甄選簡章**

1. **工作內容：**
2. 協辦民政相關業務

。

 **(二)** 其他臨時交辦事項。

**二、工作地點：金峰鄉公所。**

**三、工作時間：08:00至17:00。**

**四、上班日期：自實際簽約日起至114年12月31日止。** (試用期3個月)

**五、錄取名額：正取**1名、備取1名**。**

**六、資格條件：**

 (一)具電腦實務操作、文書處理等能力者。

 (二)工作態度認真負責者。

 (三)具備汽、機車駕照者佳。

**七、報名日期及地點：**

**自114年1月16日(星期四)起至114年2月7日(星期五)下午17時前**向本所就業服務台親自或委託他人現場報名，逾期不予受理。簡章及報名表請至本所網站（訊息中心最新消息）自行下載使用。

**八、報名應繳左列文件：（以A4紙張影印）**

（一）報名表一份(含自傳)。

（二）相片一張（黏貼在報名表）。

（三）國民身分證正反面影本一份。

 (四) 汽(機)車駕駛執照影本一份。

 （五）最高學歷證件影本一份。

 (六) 經歷及其他相關有利評選證明文件影本各一份(無則免附)。

九、**甄選時間:114年2月11日(星期二) 下午14時整於本所一樓會議室。**

**十、甄選方式：**

 **(一)**採書面審查及面試評定分數。

 **(二)**未參加面試者視同放棄權利。

**十一、榜示日期及方法：**

本所公告欄及於本所全球資訊網(網址:www.ttjfng.gov.tw)。

**十二、**如有任何問題請逕洽本所民政課黃小姐，電話:089-751144分機113。

**十三、**如資格不符或未獲錄取，恕不退件及通知。

**十四、迴避進用規定：**依據「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要

點」第十一點第一項規定，各機關長官對於配偶及三親等以內血親、

 姻親、不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。

**十五、薪資：**試用期每月28,590元，（試用期後依學歷調整之）並享有勞保、健保。

十六、正式上班後由本所按規定訂立契約，如有違反契約規定者得解僱之。

十七、經甄選合格之應徵人員，未於本所通知時間、地點辦理報到手續者，逾期以棄權論，由備取名次依序遞補。

十八、本簡章如有未盡事宜，依據相關規定辦理。