

## 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：專任人員（職務代理人）。

二、工作內容：

- 1.工程採購相關業務。
- 2.太陽能光電板建置。
- 3.其他臨時交辦事項。

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 113 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（學士學歷薪資 34,960 元/月，碩士學歷薪資 40,335 元/月）。
- 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 113 年 4 月 28 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.具採購經驗者尤佳。
- 3.歡迎大學新鮮人應徵本職缺。

【應徵方式】

一、請於 113 年 4 月 28 日下午 5 時前至指定網址 <https://app.hrda.pro/s/i/K9C7NM> 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）4227151 分機 57321，林先生。

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。