106年度卑南鄉水質水量保護區/行政助理

|  |  |
| --- | --- |
| 職位名稱 | 106年度卑南鄉水質水量保護區/行政助理 |
| 職業類別 | 行政助理 |
| 僱用人數 | 1 |
| 休假方式 | 週休二日 |
| 工作內容 | 卑南鄉水資源區計畫相關資料登打建檔等行政助理工作 |
| 上工時間 | 預計106年3月1日至106年12月31日止 |
| 工作薪資 | 約27000元 |
| 報名及面試時間 | 106年2月24日，上午9:00至11:30，採現場報名(請攜帶身份證、駕照)填妥報名資料後即面試測驗(需親自至現場報名面試) |
| 報名及面試地點 | 卑南鄉公所3樓會議室舉行(電腦打字文書測驗) |
| 測驗項目 | 於當日進行 1.電腦打字文書測驗60% 2.口(面)試40% |
| 本職缺專屬福利 | 團體(意外)保險 |
| 僱用條件 |
| 性別年齡 | 依據就業服務法，取消限制 | 科系所 | 不拘 |
| 學歷要求 | 不拘 | 工作型態 | 全職日班：自08時00分至17時00 |
| 學校要求 | 無 | 僱用期限 | 106/3/1至106/12/31 |
| 計薪方式 | 約27000元 | 供膳 | 無 |
| 工作地專區別 | 工作地非屬專區 | 工作經驗 | 不拘 |
| 供宿 | 不提供住宿 | 加班 | 無 |
| 其他專長資料 |
| 語文能力 | 無 |
| 駕照 | 輕型機車駕照 |
| 電腦能力 | 不拘 |
| 技能證照 | 無 |
| 應徵資料 |
| 應徵方式 | 面試、技能實測、電洽、親洽 |
| 攜帶文件 | 畢業證書影本、身份證、駕照 |
| 應徵地址 | 台東縣卑南鄉太平村和平路111號 |
| 聯絡人 | 卑南鄉公所行政室承辦人089-381368轉211林先生 |