卑南鄉公所 約僱人員 徵才

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職位名稱 | | | 主計室職務代理人 | | |
| 職業類別 | | | 約僱人員 | | |
| 僱用人數 | | | 1 | | |
| 休假方式 | | | 依勞動基準法相關規定 | | |
| 工作內容 | | | 主計業務 | | |
| 上工時間 | | | 預計109年8月1至110年3月31日止 | | |
| 工作薪資 | | | 34356元(未扣勞健保費及勞退金) | | |
| 報名及面試時間 | | | 109年7月31日，上午9:00採現場報名(請攜帶身份證)填妥報名資料後即面試 (需親自至現場報名面試) | | |
| 報名及面試地點 | | | 卑南鄉公所2樓會議室舉行 | | |
| 本職缺專屬福利 | | |  | | |
| 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 | 109年8月1至110年3月31日止 |
| 計薪方式 | | 23800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 | 配合本所並依勞基法辦理 |
| 其他專長資料 | | | | | |
| 語文能力 | 無 | | | | |
| 駕照 | 機車駕照 | | | | |
| 電腦能力 | 須具備電腦文書處理基本操作 | | | | |
| 應徵資料 | | | | | |
| 攜帶文件 | 畢業證書影本、身份證 | | | | |
| 應徵地址 | 臺東縣卑南鄉太平村和平路111號 | | | | |
| 聯絡人 | 089-381368轉205主計室 葉小姐 | | | | |