卑南鄉公所 臨時人員 徵才

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職位名稱 | 多元文化館臨時人員 | | | | |
| 僱用人數 | 1 | | | | |
| 休假方式 | 依勞基法規定辦理 | | | | |
| 工作內容 | 協助活動辦理以及一般行政事務 | | | | |
| 工作薪資 | 24,000元 | | | | |
| 報名方式 | 符合雇用條件且有意應徵者，請於110年1月8日17點前親送以下資料至卑南鄉公所多元文化館(臺東縣卑南鄉太平村和平路111號)  1.履歷表(簡式)  2.最高學歷證書  3.簡要自傳一份(A4格式，600字以內)  4.其他專業證照 | | | | |
| 面試時間 | 110-01-11上午10點 | | | | |
| 面試地點 | 卑南鄉公所3樓會議室 | | | | |
| 聯絡方式 | 089-381368轉分機200 - 多元文化館 林管理員 | | | | |
| 僱用條件 | | | | | |
| 學校要求 | | 無 | | 性別年齡 | 不拘(依據就業服務法取消限制) |
| 學歷要求 | | 國內大專以上學歷 | | 工作時間 | 依勞基法規定辦理 |
| 科系所要求 | | 無 | | 僱用期限 | 自實際報到日起至110年12月31日 |
| 工作經驗 | | 不拘 | | 加班 | 配合本所並依勞基法辦理 |
| 供膳 | | 無 | | 供宿 | 無 |
| 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 | | |