



臺東縣海端鄉公所115年專業助理僱用報名簡章

壹、依據：

一、行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點第八點「公開徵選」原則辦理。

貳、報名資格、報名條件及報名繳交資料：

甄選類別	名額	須具條件 (學經歷)	工作內容
秘書室 專業助理	1名	1. 具教育部立案或認可之國內外大學學士或以上畢業。 2. 熟悉文案撰寫、影音剪輯、圖文設計或社群經營等相關技能者為佳。	1. 負責社群平台經營與維護。 2. 負責數位內容企劃與製作。 3. 負責輿情監測與危機處理。 4. 辦理其他與數位宣傳、資訊溝通相關業務。 5. 其他臨時交辦事項。
報名繳交資料		一、報名表1份(黏貼三個月內二吋半身照片1張)。 二、身分證件影本1份。 三、戶籍謄本1份。 四、報名委託書(委託報名者請檢附)。 五、切結書。 六、學歷證明影本。 七、其他： (1)與本職務相關的學習證明。(無則免附) (2)各項工作證照。(無則免附) (3)原住民族語認證。(無則免附)	
聘僱期間	115年6月1日至115年12月31日止。(經年終考核成績合格者，得予續聘)		
備註	各錄取1名(各列備取1名。)		

參、報名日期：**115年5月13(三)上午8:00起至115年5月19日(二)17:00時止**，請將報名表及相關資料郵寄或親送方式送至本所秘書室承辦人 余雯倩收件(若為郵寄，請於報名截止日前寄達。)，並將表2報名封面表(黏貼於A4公文信封)。

肆、錄取方式：採二階段方式。第一階段採書面資格審查方式。第二階段採面試方式，第一階段審查通過者方可進入第二階段面試，參與面試人員將另行通知。

伍、面試日期時間、地點：**115年5月21日(四)下午2時整起**，本所大樓2樓會議室。

(請參與面試者攜帶國民身分證件於下午13時30分至13時40止完成報到手續，未準時報到者逾時不候)。

陸、月薪新臺幣**35,450元**整。

柒、面試評分項目如下，合計100分：



1. 自我介紹、進退表現、服裝儀容(10分)。
2. 溝通協調能力(20分)。
3. 相關工作經驗(40分)。
4. 對工作抱持態度(30分)。

(合格分數80)

捌、錄取人員名單公告：經首長奉可後，預計於115年5月26日(二)17:00前公佈於本所網站。

玖、錄取人員報到日：115年6月1日上午9點前報到及辦理簽約僱用事宜，錄取者應於指定日期報到，若錄取者未依指定日期完成報到者視同放棄，則由備取人員依序遞補職缺。本案錄取人員到職後，試用期3個月，試用期間員工的權益(如薪資、勞健保、年資、特休)與正式員工相同。

拾、報名相關資料經查如有不實，如經錄取將立即撤銷該僱用並依相關法規辦理。

拾壹、本案奉鈞長核示後實施，如有未盡事宜修正亦同。