

臺中榮民總醫院契約行政助理人員徵才公告

徵才單位	臺中榮民總醫院家庭醫學部
職 稱	契約行政助理
名 額	正取 1 人，備取 1 人(儲備期限 6 個月)
上網期間	即日起至 民國 111 年 7 月 14 日
資格條件	<p>須同時具備第 1 至第 2 項條件：</p> <p>1、國內、外高中(職)大專以上醫療相關科系畢業。</p> <p>2、熟悉電腦文書 (WORD、POWERPOINT、EXCEL)。</p> <p>3、就讀科系與醫療產業相關或曾在醫院從事醫務相關工作經驗者。</p> <p>4、領有身心障礙手冊或具有就業弱勢身份者加總分百分之 5，惟須經本院評定與適任之工作能力者始得錄用。</p> <p>5、現職員工需附單位主管同意書。</p>
工作項目	<p>(一) 報告製作室文書業務，含報告製作、報告列印、聯絡貴賓擇補健檢項目等。</p> <p>(二) 接聽電話預約及聯絡體檢貴賓健檢事宜。</p> <p>(三) 健檢中心及尊榮門診收費業務。</p> <p>(四) 公文系統文書業務。</p> <p>(五) 協助護理長處理業務。</p> <p>(六) 配合家醫部(含健檢中心)業務需求，機動調整職務。</p>
薪資範圍	依國軍退除役官兵輔導委員會 111 年 1 月 7 日輔人字第 1100087200 號函核定至 111 年 1 月 1 日生效『契約人員薪資表』規定支薪
工作地點	臺中市臺灣大道四段 1650 號 健康管理中心
考試地點	本院門診大樓後棟四樓 健康管理中心
甄試項目	<p>1、筆試：(50%)</p> <p>2、口試：(50%)</p>
甄試時程	<p>1、報名日期：即日起至 7 月 14 日截止收件 (郵戳為憑)。</p> <p>2、筆試及口試日期：經審查符合報考資格者，另行通知參加甄試，資格條件不符者恕不通知或退件。</p>

聯絡方式	<ol style="list-style-type: none">1、請檢附報名履歷表、畢業證書、國民身分證、考試及格證書、醫事證書或身心障礙手冊正反面等相關文件影印本，掛號郵寄 40705 臺中市臺灣大道四段 1650 號 健康管理中心，以郵戳為憑（逾期不予受理）（信封上請註明應徵契約行政助理）2、經審查符合報考資格者，另行通知參加甄試，資格條件不符者恕不通知或退件。3、報名人員應檢附之資料，如有闕漏，請依通知之期限內補正，如有刻意隱瞞情形，納入甄選評比考量。4、儲備期限：係指正取人員生效日起算，期間單位內如有與本公告相同職稱、性質相近之職缺，則依序遞補。5、聯絡人：廖小姐 聯絡電話：04-23592525 轉 83422
備註	<ol style="list-style-type: none">1、請攜身份證正本應考。2、開始考試後，逾 10 分鐘(含)不得進入考場。3、任用日期依本院實際需求另行通知。