

臺中榮民總醫院契約行政助理徵才公告	
徵才單位	臺中榮民總醫院 藥學部
職 稱	契約行政助理
名 額	2 人（得依需要列備取數名，儲備期限 6 個月）
上網期間	民國 114 年 9 月 19 日 至 民國 114 年 9 月 28 日
資格條件	1.國內、外大學以上學歷，反應敏捷、謹慎行事、品德優良、體力充沛且具良好人際關係。 2.依國軍退除役官兵輔導條例第六條規定，總成績分數相同者且為退除役官兵者，優先錄用。 3.領有身心障礙證明者，加總分百分之五，惟須經本院評定與適任之工作能力者始得錄用。 4.報名者如為院內現職人員，應經現職單位主管同意，並檢具主管同意書。
工作項目	1.協助藥局藥品申領、調藥、補藥、拆藥盒、儲位整理等事宜。 2.藥事作業相關資料彙整、文書處理與行政業務。 3.協助消耗經理品、衛材品之申領補給作業。 4.協助民眾衛教、學術活動之準備、與資料整理。 5.協助藥事行政相關公文協調簽辦作業。 6.協助管制藥品報表整理與打包裝箱。 7.協助藥師調劑輔助作業。 8.協助保健食品建檔、訂購、收貨、上架儲存、盤點、調配及發放等相關業務。 9.其他臨時交辦事項。 10.如業務需要須配合假日值班。
薪資範圍	依國軍退除役官兵輔導委員會 114 年 3 月 26 日輔人字 1140020268 號函核定『三所榮總約用人員薪資表』規定支薪
工作地點	臺中市臺灣大道四段 1650 號 臺中榮民總醫院 藥學部
考試地點	另行通知
甄試項目	1. 筆試（50%），口試（50%） 2. 錄取標準：筆試或面試其中一科成績未達六十分或總成績未達七十分者，不予錄取。總成績相同時，以筆試成績定其排序。
甄試時程	筆試、面試日期：於考前以 E-mail 或電話另行通知。
聯絡方式	1.請下載報名表後填寫完成，於截止日前將報名表電子檔，連同檢附資料(畢業證書、國民身分證等相關文件之清晰掃描檔或照相圖檔)，e-mail 至承辦人信箱（夾帶掃描或照相文件附檔）。(逾期不予受理)。 2.經審查符合報考資格者，擇優另行通知參加甄試。 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，期間單位內如與本公告相同職稱出缺，則依序遞補。 5.聯 絡 人：莫蕙嘉、李岱樺 聯絡電話：04-23592525 轉 4601, 4602；傳真電話：04-23741228 郵寄地址：40705 臺中市臺灣大道四段 1650 號 藥學部 電子信箱：mohuichia@vghtc.gov.tw
備註	1、請攜身分證正本應考。 2、開始考試後，逾 10 分鐘（含）不得進入考場。