

臺中榮民總醫院健康管理中心契約行政人員徵才公告	
徵才單位	臺中榮民總醫院健檢中心
職 稱	契約行政助理(服務員)
名 額	正取:1 人 (備取 2 名)(儲備期限 6 個月)
上網期間	即日起至民國 112 年 6 月 4 日截止
資格條件	1、國內、外高中(職)以上學校相關科系畢業者。 2、具簡單電腦文書操作能力。 3、依國軍退除役官兵輔導條例第六條規定，條件相等而為因公致身心障礙退除役官兵及一般退除役官兵者，依序優先錄用。 4、領有身心障礙手冊或具有就業弱勢身份者， 加總分百分之五 ，惟須經本院評定與適任之工作能力者始得錄用。 5、可配合輪值例假日班及延長上班時間 6、可配合內科部任務輪調單位及調整工作內容。
工作項目	1、現場貴賓服務： 需久站、長時間走動 ，工作節奏緊湊，需即時匯報。 2、健檢項目服務。 3、內視鏡工作區作業。 4、行政業務及櫃台支援。 5、環境維護作業。 6、健檢前後文書作業。 7、工作需穿著制服，自備白色運動鞋。
薪資範圍	依國軍退除役官兵輔導委員會111年11月2日輔人字第1110080553號函核定『契約人員薪資表』規定支薪
工作地點	臺中市西屯區臺灣大道四段 1650 號本院健康管理中心
考試地點	本院門診後棟 4 樓健康管理中心
甄試項目	1、筆試(50%)，2、口試(50%)。
甄試時程	筆試、口試日期：於考前以 E-mail 或電話另行通知。
聯絡方式	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 掃描檔 ，以 電子郵件 寄至 ljs088@vghtc.gov.tw，報名日期自即日起至 112 年 6 月 4 日截止收件， 標題註明姓名、應徵健檢中心契約行政助理(服務員) (逾期不予受理) (1) 聯絡人：劉小姐 (2) 聯絡電話：04-23592525 轉 83417 2、經審查符合報考資格者，以 電子郵件 通知參加甄試， 資格條件不符者恕不通知或退件 。 3、 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(如附件) 。 4、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。 5、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。 6、請務必留下可聯絡到的手機、電話及 e-mail。
備註	1、請攜 身分證 或 健保卡 正本應考。 2、開始考試後，逾 10 分鐘(含)不得進入考場。