

臺中榮民總醫院契約行政助理徵才公告

徵才單位	臺中榮民總醫院急診部
職 稱	契約行政助理
名 額	正取 1 人備取 1 名 (儲備期限 6 個月)
上網期間	民國 115 年 5 月 5 日至 民國 115 年 5 月 11 日(奉核後填上)
資格條件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國內、外高中(職)以上學校相關科系畢業者。 2. 具基本公文繕寫技能。 3. 熟悉 Word、Power Point、Excel 等電腦文書作業軟體操作。 4. 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。 5. 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。
工作項目	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公文作業。 2. 主管臨時交辦事項。 3. 職業醫學科臨廠服務聯繫統籌及合約簽訂。 4. 職醫科行政業務。 5. 國內外會議、進修及研究規劃。 6. 研究論文發表資料整理。 7. 暫代(部分代理)職傷機構及復健機構任編中心交辦事項(3年計畫)。
薪資範圍	依國軍退除役官兵輔導委員會115年2月9日輔人字第1150077432 號函核定『約用人員薪資表』規定支薪，核支月薪新臺幣 30,000 元以上
工作地點	臺中市臺灣大道四段 1650 號本院急診部
考試地點	本院急診大樓 3 樓急診部行政區
甄試項目	<ol style="list-style-type: none"> 1. 筆試 (50%) 2. 口試 (50%)
甄試時程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 報名日期：民國 115 年 5 月 5 日至 民國 115 年 5 月 11 日截止收件 2. 考試日期：如符合資格，於考前以 E-mail 或電話另行通知。
聯絡方式	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢附資料文件包括履歷表、自傳(文末請簽名)、最高學歷畢業證書、國民身分證(正反面)、相關證照、服務證明或身心障礙手冊等證明文件影印本。 2. 於115年5月11日下午4點前掛號郵寄至「407219臺中市臺灣大道四段1650號，臺中榮民總醫院急診部收」，請於信封右下角備明【應徵急診部契約行政助理】，以郵戳為憑，或電子郵件寄至clairelin925@vghtc.gov.tw，逾期不予受理。 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。 4. 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。 5. 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，報名者請務必留可聯絡手機、電話及e-mail，以便連絡。 6. 儲備期限，係指正取人員生效日之起算，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。 7. 聯絡人：林小姐，聯絡電話：04-23592525轉3604
備 註	<ol style="list-style-type: none"> 1、請攜身分證正本應考，考試全程禁止使用手機。 2、開始考試後，逾 10 分鐘(含)不得進入考場。