

| 臺中榮民總醫院健康管理中心定期契約行政人員徵才公告 |   |
|---------------------------|---|
| 徵才單位                      | 臺中榮民總醫院健康管理中心   |
| 職 稱                       | 定期契約行政助理  |
| 名 額                       | 正取:1 人 (備取 1 名)(儲備期限 6 個月)  |
| 上網期間                      | 即日起至民國 113 年 4 月 12 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。<br>2、具簡單電腦文書操作能力。<br>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。<br>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。<br>5、可配合輪值例假日班及延長上班時間。<br>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。<br>2、健檢項目服務。<br>3、內視鏡工作區作業。<br>4、行政業務及櫃台支援。<br>5、環境維護作業。<br>6、健檢前後文書作業。<br>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113年1月22日輔人字1130003526號函核定『三所榮總契約人員薪資表』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 olivialu0301@vghtc.gov.tw，報名日期自即日起至 113 年 4 月 12 日截止收件，標題註明姓名、應徵健康管理中心定期契約行政助理(逾期不予受理)<br>(1) 聯絡人：呂小姐<br>(2) 聯絡電話：04-23592525 轉 83422<br>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。<br>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。<br>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。<br>5、儲備期限：自甄選結果確定之翌日起算<br>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。<br>2、開始考試後，逾 10 分鐘(含)不得進入考場。   |