臺中榮民總醫院定期契約行政助理徵才公告

徵才單位	臺中榮民總醫院人事室
職稱	定期契約行政助理 (職務代理人)
名額	1 人（得依需要列備取 1 名，儲備期限 6 個月）
上網期間	民國 115 年 3 月 12 日至民國 115 年 3 月 19 日
資格條件	須同時具備 1 至 2 項條件： 1、 國內、外高中（職）以上學校相關科系畢業者，並具行政規劃、管理專長，另具醫療機構人力管理實務工作經驗者尤佳。 2、 熟悉電腦文書（WORD、POWERPOINT、EXCEL 系統）。 3、 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。 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、 報名人數未達二人以上者，逕依規定再次公告，如確實無適當人選時，得以一人實施甄選。
工作項目	1、 研究助理勞保及勞健保加退、變俸、給付、登記、管理等事項。 2、 補充保費(二代健保)相關業務。 3、 本院退休人員聯誼會及退休公教志工相關業務。 4、 審核每月員工夜班費。 5、 員工報到單及人事資料袋維護、員工自然人憑證申請登錄。 6、 長官臨時交辦事項。
工作地點	臺中市西屯區臺灣大道四段 1650 號 人事室
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 30,000 元以上。
考試地點	本院行政大樓六樓會議室。(如有變更另行通知)
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（如附件1）、最高學歷畢業證書、國民身分證(正反面)、服務經歷證明、身心障礙手冊等相關資料影本，於115年3月◯日17時30分前，以掛號郵寄「407219臺中市西屯區臺灣大道四段1650號，臺中榮民總醫院人事室任免組收」，主旨並請註明姓名、應徵人事室定期契約行政助理 (郵戳為憑，逾期不予受理)。 2、聯絡人：李小姐、聯絡電話：04-23592525 分機2414。 3、經審查符合報考資格者，擇優另行通知參加甄試，資格條件不符者恕不通知或退件。 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。(如附件2) 5、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。
備註	1、**本職務係辦理育嬰留職停薪期間(自報到日起至被代理人留職停薪迄日 116 年 11 月 25 日止)所遺業務之職務代理人，約僱期滿或被代理人提前復職代理原因消失時，應無條件解僱。** 2、請攜身份證正本應考。 3、開始考試後，逾 10 分鐘(含)不得進入考場。