

徵才公告

徵才單位	臺中榮民總醫院 教學部
職 稱	契約行政助理
名 額	正取 1 名（得視成績至多列備取 2 名，儲備期限 6 個月）
性 別	不拘
上網期間	即日起 至 民國 115 年 1 月 30 日
資格條件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具大學以上學歷相關科系畢業者。 2. 良好統整和溝通協調能力，具醫院行政工作經驗尤佳。 3. 能獨立作業、團隊合作、責任感、服務熱忱及溝通協調能力。 4. 熟悉各項文書處理軟體(WORD、EXCEL、POWERPOINT)操作。 5. 依國軍退除役官兵輔導條例第 6 條規定，總成績分數相同且為退除役官兵者優先錄用。 6. 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。 7. 本院現職員工報名，應檢具院內員工報考醫務契約人員主管同意書(附件)。
工作項目	<ol style="list-style-type: none"> 1. 管理教學門診相關事宜。 2. 統籌「講座鐘點費支給表」及「學術活動申請表」的作業流程，依照院內規定及相關審核程序進行。 3. 負責公文收發及物料申請作業。 4. 整理、彙整並追蹤會議紀錄與後續事項。 5. 負責院外演講公文會辦（不包含教學報備公文） 6. 負責本科各項資料的上傳至 KM 系統。 7. 維護教學部管理系統運作。 8. 執行本科行政業務，包括財產管理、盤點、消防事務及各單位調查事項等。 9. 協助處理單位內部交辦事項及其他相關協助工作。 10. 完成長官交辦之臨時任務。
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 號本院教學部
甄試項目	1、筆試(50%) 2、口試(50%)
甄試時程	另行通知
報名方式	<ol style="list-style-type: none"> 1、應檢附資料：報名履歷表 1 份、國民身分證正反面影本 1 份、最高學歷畢業證書影本 1 份、其他證明文件，及報名者如為院內現職員工需附單位主管同意書，報名日期自即日起至 1 月 30 日止。 (1) 報名方式：E-MAIL 寄至 yzc@vghtc.gov.tw(主旨請註明「應徵教學部契約行政助理」) 2、聯 絡 人：張小姐；聯絡電話：04-23592525#4301。 3、如為本院現職人員報考，需經單位主管同意，報名時需檢附相關證明文件。 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、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。 6、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。 7、請務必留下可聯絡到的手機、電話及 e-mail。

備註	<p>1、請攜帶身份證正本應考。</p> <p>2、開始考試後，逾 10 分鐘(含)不得進入考場。</p> <p>3、正式錄取人員公告於本院網站(中榮網站首頁)，並個別通訊通知。</p> <p>4、儲備期限：係指自甄選結果確定之翌日起算，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。</p>
----	---