**臺北市政府教育局工讀生甄選簡章**

**壹、甄選名額：**正取1名，備取2名。

**貳、聘 期：自錄取報到之日起至114年12月31日止。
參、工作地點：臺北市政府教育局人事室（臺北市信義區市府路1號8樓西北區）**

**肆、工作時間：週一至週五每日上午8時至下午5時**

**伍、工作內容：**

一、協助處理人事室各項表單或資料彙整。

二、協助維護差勤資料。

三、人事室辦公室環境整潔維護。

四、其他與上述工作相當之職務與工作。

五、其他臨時交辦事項。

**陸、薪資待遇：依勞動部公告之基本工資與相關規定辦理（每月新臺幣28,590元）。**

**柒、報名資格：**公私立大專院校及高中、高職**在學學生**。本職缺屬獎補助性質工讀生，依照「臺北市教育局工讀生服務作業規定」如於工讀期間無在學事實或喪失學生身分，本局將予以終止僱用契約。

**捌、報名日期、地址及連絡方式：**

一、自即日起至114年2月19日（星期三）前檢具報名表件及相關證件，以郵寄（郵戳為憑）或委託方式送達本局人事室報名（請註明「應徵人事室工讀生職務」），逾期恕不受理。

二、聯絡地址：臺北市信義區市府路1號8樓西北區(臺北市政府教育局人事室張專員收)。

三、聯絡電話：02-27256397

**玖、應繳表件：**

一、學生證（影本）或新生請附可茲證明文件。

二、國民身分證（影本）。

三、簡要履歷表及自傳。

**拾、甄選方式：**

一、初試：書面資格審查（依工作需求擇優錄取若干名進行複試：口試）。

二、複試：口試（依儀容舉止、表達能力、工作理念、服務熱忱、問題處理等項目評定）。

（一）複試時間及地點：另行電話通知。

（二）依評審委員評分成績決定錄取順序，擇優錄取；評分成績未達80分者，不予錄取。

**拾壹、甄選結果：**電話通知。

**拾貳、任用：**經甄選錄取人員，於本局完成內部程序奉准後，通知辦理報到事宜。

**拾參、**本計畫如有未盡事宜，依相關規定辦理。