

| 用人單位：高雄市政府勞工局 | |
|---------------|--|
| 人員區分 | 約僱人員 |
| 職系 | 無 |
| 職稱 | 約僱人員 |
| 官等職等 | 無 |
| 名額 | 1名 |
| 性別 | 不拘 |
| 工作地點 | 高雄市政府勞工局 |
| 徵才期間 | 自111年1月6日起至111年1月14日止 |
| 資格條件 | 1. 大專院校以上勞工、社會(工)、人資、管理、資訊等相關科系畢業並具備工作經驗1年以上者。 2. 具電腦文書處理能力者，熟悉資訊業務者尤佳。 |
| 工作項目 | 1. 管理與追蹤罰鍰和租賃等歲入費用之業務。 2. 執行機關服務品質效能提升等計畫業務。 3. 綜理話務服務和管理。 4. 整體文書流程(含文書處理電腦系統)規劃、執行與管理等業務。 5. 管理與執行機關監印業務。 6. 總務、採購、出納、場地管理及車輛維護等秘書室業務。 7. 其他臨時交辦事項。 |
| 工作地址 | 高雄市前鎮區鎮中路6號 |
| 僱用期間 | 實際報到日起至111年12月31日止。 (依約僱計畫及年度考核一年一僱進用。) |
| 待遇 | 280薪點(現為280x124.7(薪點折合率)=34,916元，薪點折合率隨行政院標準調整) |
| 報名方式 | 1. 檢附公務人員履歷表(每筆資料需登載正確無誤，並書寫簡要自述且經本人簽章)，身分證、最高學歷畢業證書、工作經驗證明文件、專業證照、英文能力證明等(專業證照、英文能力證明無者免附，以上證件請送影本、依序排列裝訂，請各別註記「與正本相符」並簽名)。 2. 信封請註明應徵職務及白天連絡電話並於徵才期間以限掛郵寄或逕送本局人事室楊小姐收(地址：高雄市前鎮區鎮中路6號，連絡電話：07-8124613#666 yang0478@kcg.gov.tw)，逾期(郵寄者郵戳為憑)或證件書表檢附不完整或錯漏者，不予受理報名；資格不符或未受理者不另行通知。 3. 資格條件經本局審查合格者，擇優通知參加面試，未獲錄取者不另行通知，亦不退還履歷資料。 4. 本徵才資料如有未盡事宜，依相關規定辦理。 刊登網址：本局職缺訊息 https://labor.kcg.gov.tw/default.aspx 備註： 1. 本次甄選得擇優增列候補人員1至2名，後補期間自甄選結果確定之翌日起算6個月。 2. 經甄選錄取人員仍應依權責規定陳報市府核准始行生效。 |

職缺刊登網路徵才簡章