新北市立板橋高級中學 115 年「總務處時薪制約用人員」職缺甄選公告

職　　稱：	總務處時薪制約用人員
薪　資　：	每小時工資新臺幣 250 元整(內含勞健保自付額)聘期暫為 2 個月(預計自 115 年 11 月 9 日起至 115 年 12 月 31 日止)
名　　額：	1 名
性　　別：	不限
工 作 地：	02-新北市
上網期間：	自 115 年 11 月 2 日（星期一）～115 年 11 月 4 日（星期三）
資格條件：	1.高中（含）以上畢業。 2.具基本電腦操作能力，工作積極、有服務熱誠、肯虛心學習、對新事務接受度高。 3.未具雙重國籍或多國國籍之中華民國國民。 4.領有身心障礙手冊（符合身心障礙者權益保障法資格者）者優先考量。
工作項目：	1. 協助辦理小額採購(15 萬元以下)及共同供應契約採購。 2. 協助學校場地環境清潔及修繕採購。 3. 協助每月水電費抄表、瓦斯、學校電信費及完成請購程序。 4. 協助總務處一般行政庶務及文書處理支援。 5. 其他臨時交辦事項。
工作地址：	220 新北市板橋區文化路一段 25 號 新北市立板橋高級中學
聯絡方式：	◎報名手續： 1. 一律採取通訊報名，意者請備齊資格審查資料（請以 A4 格式），寄至「220 新北市板橋區文化路一段 25 號 新北市立板橋高級中學總務處」，**並請於信封上註明「參加總務處時薪制約用人員甄選」字樣**（聯絡電話(02)29602500 轉 400） 2. 請報名人員自行斟酌郵件遞送時間，務請於 115 年 11 月 11 日（星期三）下午 17 時前寄達本校(如係郵寄郵戳最晚須為 11 月 11 日)，如未於上述時間寄達或證件不齊者，均不予受理。 ◎ 資格審查： 1．最高學歷證件影本 2．履歷表（務請張貼照片且親自簽名，並請註明白天聯絡電話） 3．國民身分證影本（正、反面）。 4．身心障礙手冊影本（無則免附）。 以上資料請以 A4 格式製訂，資料如有不實或舛漏，後果自行負責。 ◎ 甄試程序： 1.經資格審查符合者將擇優通知參加面試，資格審查未通過者恕不另行通知亦不退件。 ◎相關作業： 1.本項甄選依面試結果擇優遞補，.必要時得增列候補人員，列冊候用，俟正取人員不予報到時，依序遞補。

	2.應徵人員均不適任時，得予從缺。