

臺北市松山區民族國民小學總務處事務組長上網公告資訊

徵才機關	臺北市松山區民族國民小學
人員區分	一般人員
官職等	委任第 5 職等至薦任第 7 職等
職稱	事務組長
職系	一般行政
名額	1
性別	不拘
工作地點	10-臺北市
有效期間	105 年 11 月 29 日至 12 月 5 日
資格條件	<p>未具雙重或多重國籍之中華民國國民，並具下列條件者：</p> <p>(一) 具有一般行政職系任用資格之現職公務人員，經銓敘合格實授委任第五職等以上。</p> <p>(二) 無公務人員任用法第 28 條、陞遷法第 12 條等各款之情事及特考特用限制調任者。(任用後發現其於任用前已有前項各款情事之一者，應撤銷任用)。</p> <p>(三) 未曾受懲戒或行政處分，品行端正、無不良嗜好，具服務熱忱及溝通協調能力佳；注重行政倫理，並能配合學校需要作職務調整者。</p> <p>(四) 具備電腦基本能力 (Word、Excel 及 Internet)。具有事務經驗及嫻熟相關採購法業務者尤佳。</p>
工作項目	綜理本校總務處事務相關業務及臨時交辦事項。
工作地址	臺北市松山區民族國民小學(臺北市松山區民生東路四段 97 巷 7 號)
聯絡 E-Mail	80800y@tp.edu.tw

連絡方式

- 一、意者請備齊:1.公務人員履歷表(含照片、自傳，請至行政院人事行政總處網站下載)。2. 考試及格證書及學歷證件 3. 現職派令及最近一次銓敘部審定函 4.國民身分證(正、反面)、男性請附退伍令或免服兵役證明(無則免附)5. 最近五年考績通知書及獎懲令(無則免附)6. 切結書(請至本校最新消息網頁下載) 7. 如具採購證照、全民英檢合格及專業證照，請檢附證明文件(以上資料除履歷表外均為影本，請以A4 格式依上列順序裝訂俾利審查)，於 105 年 12 月 5 日前逕寄臺北市松山區民生東路四段 97 巷 7 號總務處收(以郵戳為憑,逾期或證件不齊者以放棄論)，並請於信封上註明應徵事務組長及白天聯絡電話；以上資料若提供不實或遺漏，概由當事人負責。聯絡人：黃國榮，聯絡電話：(02) 27124872 轉 935。
- 二、合於甄選資格條件者，由本校擇優通知甄試，不合者恕不另行通知，如需退還履歷表件者，請附足額回郵信封袋並填妥地址，本校俟錄取結果，公告後，再將履歷表件寄還應徵者；未附足額回郵信封袋並填妥地址者，恕不退還。如應徵人員均不適當時，本校得予從缺。
- 三、候補 2 名，如正取人員未報到或放棄時，依序遞補，遞補期間自甄選結果確定之日起算 3 個月。