**桃園市立平鎮高級中等學校徵選專案助理公告**

**一、徵選名額：正取1名；備取0至2名
二、公告有效期間：113/09/19~113/09/27**

**三、資格條件：**

**1.國內外大學以上畢業。**

**2.英語多益測驗成績達550分以上或全民英檢測驗成績達中級以上。**

**3.具服務熱忱、敬業精神。**

**4.熟悉電腦資訊處理能力，包括Office套裝軟體（含Word、Excel、Powerpoint…等）。**

**5.無公務人員任用法第26及第28條各款情事。**

**四、工作項目：**

**1.協辦辦理教務處新課綱業務。**

**2.協助辦理本校雙語教育相關業務。**

**3.其他臨時交辦事項。**

**五、工作地址：桃園市立平鎮高級中學（桃園市平鎮區環南路3段100號）**

**六、聯絡方式(含檢具文件)：**

**1.請於信封註明應徵專案助理人員，備齊公務人員簡式履歷表（含照片、自傳，自傳內容：自我介紹、現(曾)任工作、工作理念、應考本校理由，以及進入本校後的抱負、自我期許等。）、畢業證書、身分證影本，並於113年09月27日下午16時前親送或掛號方式寄達(均以本校收件時間為依據 )平鎮高中人事室（32455桃園市平鎮區環南路3段100號）。逾期不受理，請以電話確認。**

**2.初審合格者擇優參加複試，複試名單及甄選流程、時間另行公告於本校網頁【網址https://www.pjhs.tyc.edu.tw/】最新消息，並以電話或簡訊通知，複試採電腦能力測驗與口試。應徵資料恕不退件，如需返還，請附回郵信封俾利郵寄(若郵資不足者恕不寄回)。惟若應徵人員均不適當時，本校得予從缺。本校得視成績擇優備取，候補期間為3個月，自甄選結果確定之翌日起算。聯絡電話：03-4287288分機710或711，人事室謝小姐或林先生。**

**3.本職缺係教育部國民及學前教育署補助公立高級中等學校113年度充實行政人力方案之計畫專案助理人員，工作報酬：薪資依行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法相關規定，以5等280薪點標準支給，折合薪資37,800元／月。其他勞、健保等均依相關規定辦理。經錄取人員僱用期間自實際報到日起至113年12月31日止。**