

國立雲林科技大學
校務基金工作人員徵才公告（編制外人力）

徵才單位	圖書館推展服務組	員額	1名。
職稱	<input checked="" type="checkbox"/> 行政助理。 <input type="checkbox"/> 行政助理(職務代理人)。 <input type="checkbox"/> 約用助理。 <input type="checkbox"/> 其他_____。		
契約性質	<input type="checkbox"/> 定期契約：期間自__年__月__日至__年__月__日止，並依實際報到日起僱用。 職務代理人 代理期間至 <u>留職停薪人員復職之前一日</u> 或 <u>考試分發人員到職之前一日</u> 止。 <input checked="" type="checkbox"/> 不定期契約。		
月支薪酬	每月支領新台幣 32,814 (學士) 元 (含勞、健保個人負擔)。		
工作項目	一、協辦全校性計畫及專案業務。 二、中、英文圖書館導覽解說服務。 三、執行節能省電計畫業務。 四、全館財物盤點作業之辦理與執行。 五、承辦館舍維護修繕及設備定檢。 六、雲蒼廳展覽活動規劃執行、場地管理及支援藝術中心活動事宜。 七、繪本典藏區之書單蒐集篩選及空間維護管理。 八、英文網頁、資訊播放系統文稿編輯與更新維護。 九、假日流通業務之輪值服務。 十、其他臨時交辦事項。		
資格條件	1. 限具有法律上完全行為能力之中華民國籍者，其屬大陸地區人民來臺定居者，須在臺灣設有戶籍滿十年。 2. 限非本校用人單位各級(含上級)主管之配偶及三親等以內血親、姻親。 3. 具 學籍之學生(含休學) 不得應徵，惟應屆畢業生得經用人單位同意准予參與甄選，如經錄取應於到職日前 完成學業 並繳交畢業證書，否則撤銷其錄取資格。 4. 具有學士以上學位。 5. 熟悉電腦文書處理(Word、Power Point、Excel)及美編能力。 6. 具溝通與資源整合能力。 7. 具學校行政工作經驗尤佳。 8. 具全民英檢中級或新多益 600 分以上之相關檢定證照及說寫能力佳者。		

<p>遴選程序</p>	<p>一、第一階段：「資格審查」，經審查通過後，擇優通知參加第二階段甄選。</p> <p>二、第二階段：「公文製作」評定通過者，始安排進行第三階段甄選，項目如下：</p> <p>(一)「公文製作」：公文製作題目(如簽、函等)至少1題以上，必要時得輔以「工作模擬測驗」，請應徵者預先準備。</p> <p>(二)「性格測驗」：進行「性格及就業測評系統」測驗(時間約30分鐘)，以瞭解應徵者的性格特質與出缺職務之適配度。</p> <p>三、第三階段：組成遴選小組進行「公開面試」，並俟查閱應徵者「性侵害犯罪加害人登記資料」完成後，始公告甄選結果於用人單位網頁-最新消息。</p>
<p>應徵方式與日期</p>	<p>一、採書面報名，請備妥下列文件並依序排列合併裝訂為一份。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 校務基金進用工作人員應徵報名表。(請至人事室網頁/校務基金工作人員管理下載最新表格)。 2. 個人簡介與自傳(A4紙張直式橫書)。 3. 最高學歷證書影本(外國學歷須經本國主管機關之驗證或認證)。 4. 身分證正反面影本；大陸地區人民在臺設籍滿10年之證明文件。 5. 其他可反映個人工作能力與相關經驗之(證照)文件影本。 <p>二、請於 113年1月31日(星期三)前(郵戳為憑)以郵件寄達640雲林縣斗六市大學路三段123號雲科大圖書館收，封面標題書明「應徵圖書館推展服務組行政助理」，或於公告截止日下班前親送需求單位，面試時間則另行通知。</p> <p>三、聯絡人：推展服務組朱嫻玢組長(05-5342601轉2605)。</p>
<p>備註</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 應徵人員如獲錄取，應配合本校「職員職務輪調實施要點」規定參與輪調，相關規定請逕行上網參閱。 2. 本校將依規定查閱應徵人員有無「性侵害犯罪加害人登記資料」。 3. 本次甄選之員額如經本校凍結或取銷時，均不予通知進行面試。應徵人員寄送之應徵文件，除聲明協助寄還並自行檢附回郵信封之外，均不予寄還。 4. 除應徵人員提出請求發給未錄取通知外，本次甄選結果將公告於用人單位網頁，概不另行個別通知。若錄取人員為軍公教退休(職、伍)人員，並依政府相關法令辦理。 5. 錄取人員經用人單位通知報到而無法完成報到者，得取消錄取資格。 6. 本次甄選得就甄選人數之二倍列候補人員，在候補有效期間(4個月)內，遇錄取人員未報到上班或中途離職者，由候補名單中依序遞補。 7. 待遇、工作時間及其它管理事項悉依本校相關規定辦理。(另本校均配合政府行政機關辦公日曆表調整放假、補行上班，並依勞動基準法規定安排出勤。) 8. 本校得視收件狀況逕行延長本職缺之公告收件截止日。 9. 本公告悉遵循相關法令，無種族、階級、語言、思想、宗教、黨派、籍貫、出生地、性別、性傾向、年齡、婚姻、容貌、五官、身心障礙、星座、血型或以往工會會員身分等求職就業歧視內容。 10. 本校現職校務基金工作人員應徵本職缺並經通知錄取者，均應於報到日前請辭現職職缺(結束現職之勞動契約)並依新進人員辦理報到手續，月支薪酬依本職缺公告辦理起敘。

