

# 國立臺北護理健康大學徵人啟事

需求單位	總務處
職 稱	約僱助理員(育嬰留職期間職務代理人)
薪資待遇	依本校專案計畫工作人員報酬支給標準表支薪 專科等級月薪為27,830元 學士以上等級月薪為30,250元
需求人數	1名
工作內容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本校非公保人員勞保、健保加退保相關業務及報表資料審核填報。</li> <li>2. 勞保、健保加退保系統採購及維護作業。</li> <li>3. 二代健保相關業務。</li> <li>4. 影印機採購及管理。</li> <li>5. 薪資清冊核對及核銷。</li> <li>6. 協辦採購業務、驗收及空氣汙染防制業務。</li> <li>7. 其他臨時交辦事項。</li> </ol>
工作時間	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依本校辦公出勤管理要點規定辦理(每日上午7：50~8:50刷卡上班，至下午4：50~5:50刷卡下班)(彈性上下班)。</li> <li>2. 本職務代理至原申請留職停薪人員復職前一日為止。(育嬰留職期間預計為112年7月31日至113年4月11日)</li> </ol>
工作地點	112臺北市北投區明德路365號 國立臺北護理健康大學總務處(近捷運石牌站)
資格條件	<p>一、應具備以下資格：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 國內外專科或大學畢業，具副學士以上學位。</li> <li>2. 具基本電腦軟體操作能力，須熟悉 Windows Office(Word、Excel、PowerPoint)、網頁編輯等電腦操作，具勞保、健保加退保業務經驗及資訊相關科系畢業者為佳。</li> <li>3. 有公務行政經驗及公文書寫能力為佳。</li> <li>4. 有政府採購證照及政府採購相關實務經驗者為佳。</li> <li>5. 耐心細心及品行端正，有服務熱誠且可配合業務需求輪調。</li> </ol> <p>二、曾有下列情事之一者，本校不得聘(僱)用：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。</li> <li>2. 經學校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。</li> <li>3. 經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約及終身不得擔任教育從業人員之必要。</li> <li>4. 經學校性平會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約之必要，且議決一年至四年不得擔任教育從業人</li> </ol>

	<p>員，於該管制期間。</p> <p>5. 經主管教育行政機關認定符合補習及進修教育法第九條第六項第二款之情事。</p> <p>6. 經主管教育行政機關認定符合補習及進修教育法第九條第六項第三款之情事，且於該認定一年至四年不得聘用或僱用期間。</p>
檢具資料	<p>1. 個人履歷表(含學經歷、自傳、照片等資料)</p> <p>2. 最高學歷畢業證書影本</p> <p>3. 身分證正反面影本</p> <p>4. 具結同意書(必填；電子檔請至〔本校人事室網頁/表單下載/十七、契約進用人員通報查詢作業〕區下載/下載網址 <a href="https://person.ntunhs.edu.tw/var/file/10/1010/img/1106/894641586.pdf">https://person.ntunhs.edu.tw/var/file/10/1010/img/1106/894641586.pdf</a>)</p> <p>5. 其他有利審查資料(如各項證照影本、工作經歷、影片作品、辦理活動佐證...等)</p>

備註：

1. 應徵截止日期：請於112年4月28日(星期五)下午17時前，送達國立臺北護理健康大學總務處文書組。
2. 應徵資料應以郵寄或送達，郵寄地址及收文者為：11219臺北市北投區明德路365號「國立臺北護理健康大學總務處林柏宏組長收」，信封上註明應徵職務：總務處約僱助理員(育嬰留職期間職務代理人)。以本校文書組收文章為憑，逾期恕不受理；經書面審查合格者擇優通知面談，不合者將不予通知，所送證件恕不退還。
3. 聯絡人：總務處事務組，聯絡人林柏宏組長；電話02-28227101轉2510。