|  |  |
| --- | --- |
| 普通型高級中等學校生命教育學科中心 職缺徵才公告表 | |
| 人員區分 | ■約用人員 職務代理約用人員 其他 |
| 單位 | 普通型高級中等學校生命教育學科中心(國立羅東高中) |
| 職稱 | 專任行政助理 |
| 月支報酬 | 新臺幣 33,769 元 (學士級第一年)比照科技部補助專題研究助理人員工作酬金參考表辦理 |
| 名額 | 1名 |
| 公告徵才天數 | 10天 (111年09月28日至111年10月07日) |
| 工作地點 | 國立羅東高中輔導處三樓生命教育辦公室  （265宜蘭縣羅東鎮公正路324號） |
| 資格條件 | （一）教育部認可之國內外大學科系畢業。  （二）富服務熱忱及溝通協調能力者。  （三）具獨立規劃能力，有公文處理經驗。  （四）熟諳建置及維護網站平台。  （五）熟諳電腦文書處理OFFICE (Word、Excel、PPT等）基礎能力。  備註：具備網路youtube等資源下載能力或熟諳多媒體影音製作、多  媒體效果製作者更佳。 |
| 工作內容 | 1. 建置並維護行政資訊平台，經營管理中心之專屬網站。 2. 蒐整教學資源，影像與教材剪輯後製，以提供專業研習與教師授課參考。 3. 辦理生命教師生命教育增能研習並支援行政事務工作。 4. 協助生命教育學科中心行政業務工作、參與學科中心相關研討會議、工作會報。 5. 其他臨時交辦事項。 |
| 聯絡方式 | 1. 報名方式： 2. 初審請檢具下列表件各1份    * 1. 履歷表（含近照），載明基本資料(務必留下聯絡電話及EMAIL)、家庭狀況、相關學經歷及專業知能簡介。      2. 身分證影本。      3. 學歷證明文件影本（國內學歷請檢附中文畢業證書，外國學歷須加附中文譯本，並經中華民國駐外單位驗證；大陸學歷須通過學歷甄試或經採認)。      4. 工作證明文件影本，須記載工作起訖時間(勞動契約及勞保加退保證明不得為工作證明文件)。      5. 男性需另繳退伍證書或兵役證明影本。 3. 上述文件請以A4格式影印並依序裝訂，於111年10月07日(五)以前以郵戳為主，郵寄至「265 宜蘭縣羅東鎮公正路324號，國立羅東高中輔導處三樓生命教育辦公室 收」，信封請註明「應徵生命教育學科中心 專任行政助理職務」 4. 預定進用期間：   本職缺為約用人員職缺，自報到日起進用，(自111年10月19日起至112年07月31日止)，一年一聘(週年制)，其表現良好得以續聘。   1. 薪資待遇：月薪酬比照科技部補助專題研究助理人員工作酬金參考表辦理，新臺幣$33,769元。 2. 應徵者資料不全或不符報名資格規定者，不再通知補件，並視為資格不符。本校得視應徵人員之學經歷專長擇優通知面試，資格不符或未進入複試者不另通知。錄取正取1名，並視甄選結果得擇優增列備取人員1-2名，其候補期間自甄選結果確定之翌日起算3個月，未獲遴用者，不再通知及退件。 3. 經初審合格者，將於111年10月12日(週三)12:00公告於羅東高中首頁，不合格者恕不退件亦不函復。 4. 複試日期：111年10月13日(週四)上午08時30分進行筆試及面試，無論錄取與否，應徵資料恕不退還。 5. 公佈錄取日期：111年10月14日(週五)14時公佈於國立羅東高中首頁。 6. 報到日期：   1.正取人員於111年10月17日(週一)上午11時之前於羅東高中人事  室辦理報到手續。  2.如於111年10月17日(週一)上午11時之前尚未回覆報到或放棄錄 取，本中心將另行通知備取人員。   1. 正式工作日期：111年10月19日(週三)8時。 2. 履歷資料請註明聯絡電話、手機號碼及電子郵件帳號。有關本職缺如有疑義，請洽生命教育學科中心胡老師或學科中心助理張小姐，聯絡電話：（03）9540381。 |