

行政院人事行政總處-事求人-機關徵才項目明細

[另存新檔](#)[分享至](#)

業務輔導員

- > 徵才機關：勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署
- > 人員區分：其他人員
- > 職務列等：
- > 職系：無
- > 正取：1
- > 備取：
- > 工作地點：23-新北市
- > 有效期間：113/09/09~113/09/23
- > 資格條件：
 - (一)須具備下列資格條件：
 - 1.經教育部承認之國內外公私立大專校院以上畢業。
 - 2.電腦中文輸入每分鐘15字以上(就業服務法第24條規定人員每分鐘10字以上)，錯誤率10%以下。
 - 3.具備全職工作經驗一年以上，上述工作經驗自學校畢業後計算至公告截止日，請檢附年資證明文件，未檢附者以不合格論。
 - (二)具就業服務乙級證照及採購專業人員基礎證照者佳。
 - (三)具中華民國國籍，未具雙重國籍或多國國籍者。
 - (四)無公務人員任用法第26條迴避任用、第28條不得任用、臺灣地區與大陸地區人民關係條例第21條第1項不得任用者。
- > 工作項目：
 - (一)政府採購作業之招標、開標、驗收(二)採購稽核案件管控相關業務(三)秘書室文書、財產及物品管理、檔案管理及其他秘書室之業務。
- > 工作地址：

勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署秘書室(42030新北市新莊區中平路439號南棟4樓)。

[電子地圖](#)
- > 聯絡E-Mail：

> 聯絡方式：

(一)意者請於113年09月23日前(郵戳為憑)，將「公務人員履歷表(簡式)」(請自銓敘部網站<https://www.mocs.gov.tw/pages/detail.aspx?Node=641&Page=9890&Index=1>(常用表格)下載，加註個人行動電話及電子郵件、

自傳500字以上，簡述工作理念、考試動機，並經本人簽名)、身分證正反面影本、學歷證件影本及工作經驗證明文件等資料，以掛號郵寄至勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署人事室收(242030新北市新莊區中平路439號南棟3樓)，信封請註明『應徵秘書室業務輔導員』。

(二)甄選方式

1.擇優通知參加甄試，資格不符、證件不齊或未獲錄取者，恕不另行通知，未符合資格者，請勿郵寄。

2.回郵信封：收件地址及收件人位置請自行填妥，並貼妥足額郵資，本分署將於甄選完畢後寄還上開文件；如不取回繳驗資料及證件者，本項免附。

(三)其他事項

1.薪資標準：每月薪資35,235元。

2.甄試範圍：

(1)電腦中文輸入每分鐘15字以上(就業服務法第24條規定人員每分鐘10字以上)，錯誤率10%以下。未符合標準者，不得參加筆試測驗及口試。

(2)筆試測驗(佔總成績60%)。

可參考行政院公共工程會政府採購專業人員訓練題庫

(<https://web.pcc.gov.tw/psms/plrtqdm/questionPublic/indexReadQuestion>。)

(3)口試(佔總成績40%)。

(4)總成績應達70分以上。

3.錄取人員應於公告日1個月內報到，逾期以棄權論。本案視成績得擇優候用2名，候用期間3個月，自甄選結果確定之翌日起算。

(四)聯絡電話：(02)89956399分機1735人事室陳小姐；工作內容請洽詢分機(02)89956399分機1602孔先生。

> 職缺類別：

不使用應徵者履歷調閱

> 職缺相關附件：

所有電子報的內容均由各機關自行審核後公布本網站，若對徵才內容有疑問請逕洽該徵才機關。

回上一頁