

高雄市立凱旋醫院

115 年契約專案行政人員招募簡章

一、 預定錄取名額：**正取 1 名、備取 2 名。**

二、 應徵資格：

- (一)具中華民國國籍者（雙重國籍者不得報名）
- (二)教育部認可之國內、外大學（含）以上畢業，現非在學或進修中。
- (三)具醫療院所、衛生相關單位工作經驗 1 年以上或具公文書處理、檔案管理、政府採購、財產管理、廳舍管理、出納業務經驗者尤佳。
- (四)熟悉電腦操作及文書處理（Powerpoint、Excel、Word），能使用及自備交通工具（需具備駕照），可配合職務做機動調整及臨時性加班或假日輪值。
- (五)不得有公務人員任用法第 28 條所規定之情事。

三、 工作內容（由用人單位指派工作股別）：

(一)文書股

1. 公文書件處理及遞送
2. 公文檔案管理
3. 收、發文
4. 協助採購業務
5. 協助計畫撰寫
6. 其他臨時交辦事項

(二)庶務股

1. 出納及協助採購業務
2. 財產、廳舍、物品管理
3. 協助約用人員管理
4. 淨零減碳
5. 其他臨時交辦事項

四、 工作地點：**高雄市政府衛生局秘書室。**

五、 僱用報酬：**本薪 23,785 元，專業加給 9,731 元（以 7 級計支），合計每月 33,516 元。享勞、健保、考核獎金及年終獎金；無獎勵金。**

六、 報名日期及方式：

(一)報名日期：**自 115 年 5 月 12 日至 115 年 5 月 18 日下午 5 時 30 分止。**

(二)報名方式：**請於報名期間內郵寄送達（非以郵戳為憑）或於辦公日週一至週五上午 8 時至下午 5 時 30 分親送至本院人事室，逾期不予受理。**

(三)收件地點：**802 高雄市苓雅區凱旋二路 130 號 3 樓人事室**

【請註明應徵 專案行政】

(四)繳交資料（下列文件請以 A4 紙張影印，一式 4 份依序裝訂成冊，影本資料請書寫「與正本相符」簽名或蓋私章具結）：

1. 履歷表（含自傳）。
2. 國民身分證正反、面影本。
3. 最高學歷畢業證書正、反面影本。
4. 醫療院所、衛生相關單位工作經驗證明或具公文書處理、檔案管理、政府採購、財產管理、廳舍管理、出納業務之證明文件影本。

七、甄選方式：

(一)資績審查 30% (未附紙本證明者不予採計分數)：

1. 學歷 10%：學士學位 7 分、碩士 (含) 以上學位 10 分。
2. 工作經歷 10%：具醫療院所或衛生相關單位工作經驗，每滿 1 年 2 分，未滿半年不計分，滿半年以上未滿 1 年以 1 年計，本項最高採計至 10 分。
3. 公文書處理、檔案管理、政府採購、財產管理、廳舍管理、出納業務、人力管理 10%：具本項訓練或證照或業務證明，每檢附 1 項 2 分，本項最高採計至 10 分。

(二)面試 70%：工作職能 25%、溝通表達能力 15%、學習態度 15%、服務熱誠 15%。

(三)應徵者總成績未達 70 分不予錄取，達 70 分以上擇優錄取公布於本院網站，並以電話通知錄取人員，若甄選總成績相同時，依據資績審查成績高低擇優錄取。

八、甄選時間、地點：115 年 5 月 20 日(星期三)上午 9 時，於本院 3 樓第 2 會議室，除資格不符或面試時間有變更外，符合本次甄選資格者不再另行通知，請於是日上午 8 時 45 分至 3 樓人事室報到。(除因不可歸責於個人事由並事前知會，面試開始前 10 分鐘內未到者，則視同放棄參與面試)

九、錄取通知：個別通知錄取者。

十、其他注意事項：

(一)報名問題請洽人事室盧小姐 (07) 751-3171 轉 2317；工作內容及職務問題請洽高雄市政府衛生局秘書室陳小姐 (07) 713-4000 轉 2301。

(二)各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得在本機關任用，或任用為直接隸屬機關之長官。對於本機關各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避任用。

(三)大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，須符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條第 1 項規定，始得僱用為勞工。

(四)報名學歷若為外國學歷者，須經我駐外管處驗證後，連同學歷及驗證相關資料寄送，如未驗證則視同資格不符。

(五)若報考人員不符合應徵資格且未於考試前發覺，事後經審核未獲通過者，自動喪失資格，不得異議。

(六)面試當日如遇天然災害或不可抗力之因素，經高雄市政府宣布停止上班即取消面試，另擇期舉行並於本院官方網站另行公告面試時間。

(七)本次公開甄選候補期間為 5 個月，自甄選結果公告之翌日起算，若正取人員未辦理報到手續、於就職後離職或在職人員於候補期間離職時，依序由備取人員遞補。

(八)甄選結果公告前如有相同職務臨時出缺時，本院得依職缺數增額錄取，增額錄取人員視同正額錄取，應於錄取通知函發文日起 1 個月內至本院辦理報到事宜。

(九)錄取人員應於報到前完成體檢並檢具體檢報告單辦理報到，相關職護及勞安問題請洽 (07) 751-3171 轉 2292、2272。

(十)公告正額錄取後如欲放棄，請填寫自願放棄就職書並郵寄或傳真(07)726-1490 至本院人事室，俾依序由備取人員辦理報到。

(十一)本院為無菸醫院，全面實施禁菸，請確實遵守菸害防治法等相關規定。