

新北市私立聖心女子高級中學行政人員甄選簡章

一、甄選類別及員額:學務處生活管理員 1 名

二、應徵條件：

1. 大學畢
2. 具有高度服務熱忱。
3. 具溝通協調能力，樂意從事生活管理及學生晚自習照顧。
4. 具教學經驗或護理師執照者佳。

三、工作內容：

1. 管理與照顧住宿學生之生活。
2. 學生晚自習管理與照顧。
3. 協助各處室行政業務。
4. 參與並協助學校重大活動。

四、上班時間：

1. 學期間:每週一~週五 16:00~24:00，週五住宿學生未達 150 人或無學生住宿時，得採排班方式輪值或無需上班，由處室主任決定。
2. 寒暑假期間:無學生住宿或住宿學生未達 150 人時，週一至週五 7:30~16:30 或 8:00~17:00 於行政處室上班。

五、甄選方式:

	日期	內容	備註
報名	3 月 17 日前	備審資料請用 A4 紙張依序裝訂: 甄選申請表、自傳、身分證正反面影本、畢業證書影本、經歷。	1. 郵戳為憑，以書面親送或郵寄至本校人事。 2. 個人資料僅提供限本校職員甄選使用。
初選	3 月 18 日	審查書面資料，通過初選者電話通知	未獲甄選或報名資格不符者，恕不退件。
複選	3 月 19 日	面試:個人特質、學生生活管理及輔導、溝通技巧等	地點:本校人事室
放榜	3 月 21 日	於本校網站公告錄取名單	電話通知錄取者接聘

六、待遇與福利：

待遇：1. 月薪 28000 元，享有勞、健保，勞退。

2. 年終獎金一個月薪水(新進人員依到職月份依比例核發)。

福利：供晚餐，教職員宿舍，其餘請參考本校福利辦法。

七、本校地址:249 新北市八里區龍米路 1 段 263 號聖心女中人事室 收

八、本校網址:<http://www.shgsh.ntpc.edu.tw/nss/p/news>

傳真：(02)26182147 E-mail：tsui@shgsh.ntpc.edu.tw

聯絡電話 26182287 分機 120 人事室