

天主教聖心學校財團法人新北市聖心女子高級中學

儲備總務幹部甄選簡章

為培育校務行政優秀人才，並強化總務行政團隊發展，本校公開甄選具專業能力、服務熱忱及管理潛力之優秀人才，誠摯邀請有志投入教育行政工作者加入本校團隊，共同打造優質校園環境。

一、甄選類別及員額：總務處儲備幹部 1 名

二、工作內容

1. 協助校車運作、調度及校車停車場管理。
2. 協助工友管理、工作安排及督導。
3. 校舍建築、水電、鍋爐及各項設備維護修繕管理。
4. 修繕工程監督、廠商聯繫及履約協調。
5. 倉儲管理、財產管理及物品盤點。
6. 執行政府補助採購設備及物品。
7. 校園安全及大門保全警衛管理。
8. 統籌校內各項活動場地規劃、布置及支援。
9. 協助統籌、執行總務處各項業務。
10. 其他臨時交辦事項。

三、應徵資格：

1. 大專以上畢業。
2. 熟悉 Word、Excel、PowerPoint 等資訊能力。
3. 熟悉台北市、新北市及桃園市蘆竹區交通路線。
4. 具責任感、服務熱忱、溝通協調能力及團隊合作精神。
5. 具學校行政或總務相關工作經驗者尤佳。

四、具下列條件者優先錄取

1. 理工、建築、土木、機電等相關科系畢業。
2. 具政府採購專業證照。
3. 曾任學校、企業總務、工務或行政管理相關職務。
4. 具乙級（含）以上室內配線技術士證照。
5. 具丙級（含）以上自來水管配管技術士證照。
6. 具鍋爐操作執照、防火管理人資格者。
7. 具主管培育潛力或帶領團隊經驗者。

五、報名與甄選流程

1. 報名截止日期：即日起至 2026 年 6 月 30 日(週二) 止。
2. 應備文件（請以 A4 紙張依序裝訂）
 - (1) 本校教職員工甄選申請表（請至官網下載）。
 - (2) 甄選個人資料提供同意書。
 - (3) 自傳（含個人特質、相關經驗說明）。
 - (4) 國民身分證影本（正反面）。
 - (5) 最高學歷畢業證書影本。
 - (6) 相關證照影本（如採購、水電技術士、身障手冊等）。
3. 遞送方式
請註明應徵職缺，透過以下任一方式送達人事室：
郵寄或親送：249 新北市八里區龍米路一段 263 號 聖心女中人事室 收。
Email：tsui@shgsh.ntpc.edu.tw（崔主任）。
4. 甄選方式：經書面資料審查合格者，另行電話通知面試與實作（電腦能力測驗）。
5. 錄取報到：錄取者應繳交三個月內公立醫院體格檢查表（含胸部 X 光）。
6. 其他規定：未獲甄選或資格不符者，恕不退件。甄選未達錄取標準得從缺。

六、待遇與福利

1. 起薪 42,000 元起（依學歷、經歷及專業能力核定）。
2. 通過三個月試用期考核者，調整至 44,000 元以上。
3. 任職滿一年且考核優良者，另加每月 5,000 元工作津貼。
4. 培育接任總務處組長/主任後，依學歷、資歷及本校敘薪規定辦理。
本職缺具完整升遷制度與主管培育機會，歡迎有志長期發展者加入。
5. 福利：免費供應午餐、免費搭乘交通車（校車）、定期員工健康檢查、提供單身女性教職員宿舍自費申請、完善的年終獎金制度等。
本校福利健全，請參考本校福利辦法。

七、預定到職日期

預計 2026 年 7 月 15 日前後到職（實際日期可另議）。

誠摯邀請您加入聖心團隊

本校校風優良、制度健全、環境單純，重視人才培育與長期發展。

若您期待穩定工作環境，並希望發揮專業能力、邁向主管職涯，誠摯歡迎您的加入。

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

聯絡電話 26182287 分機 120 人事室