

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

一、甄選類別及員額：總務處儲備幹部 1 名

二、工作內容：

1. 校車運作、調度及校車停車場管理。
2. 倉儲管理、財產管理及物品盤點。
3. 執行政府補助採購設備及物品。
4. 校園安全及大門保全警衛管理。
5. 統籌校內各項活動場地規劃、布置及支援。
6. 協助工友管理、工作安排及督導。
7. 協助校舍建築、水電、鍋爐及各項設備維護修繕管理。
8. 協助修繕工程監督、廠商聯繫及履約協調。
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：即日起接受報名，採隨到隨審制。
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

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。

六、待遇與福利

1. 起薪 42,000 元。

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、定期員工健康檢查、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。

誠摯邀請您加入聖心團隊

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

聯絡電話 26182287 分機 120 人事室