

本部秘書處臨時人員職缺甄選公告

職稱	專業助理(二)
名額	1名(不符遴用需求,得予從缺)
性別	不拘
資格條件	<p>一、具下列資格條件：</p> <p>(一) 公立或立案之私立獨立學院以上學校或經教育部承認之國外獨立學院以上學校各所系科畢業，得有學士學位以上證書者。</p> <p>(二) 具有與擬任工作有關之教育訓練或工作經驗1年以上者，或具有與秘書處工作性質相關之證照(例如地政、都計、建築、促參、法務、會計、預算編列、採購或其他相關專業等)者優先考量。</p> <p>二、無下列情事者：</p> <p>(一) 未具或喪失中華民國國籍。</p> <p>(二) 動員戡亂時期終止後，曾犯內亂罪、外患罪，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。</p> <p>(三) 曾服公務有貪污行為，經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。</p> <p>(四) 犯前2款以外之罪，判處有期徒刑以上之刑確定，尚未執行或執行未畢。但受緩刑宣告者，不在此限。</p> <p>(五) 受監護或輔助宣告，尚未撤銷。</p> <p>(六) 大陸來臺人士未在臺設有戶籍滿10年。</p> <p>(七) 部長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本部之臨時人員。</p> <p>(八) 本部秘書處各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親。</p> <p>三、具基本文書或公文處理、電腦操作能力者。</p> <p>四、品行端正、認真積極且具備良好溝通協調能力，並能團隊合作、配合業務需求調整者。</p>
工作項目	<p>一、 辦理學產土地新申租審查、出租案件繼承、過戶、續租之核辦。</p> <p>二、 辦理基金預決算、獎補助相關業務、法規修訂與系統維運及資訊安全管理等事宜。</p> <p>三、 辦理租金、使用補償金之開徵收取及積欠催收等事宜。</p> <p>四、 辦理學產地占用訴訟案相關業務。</p> <p>五、 學產房地標(短)租作業事項。</p> <p>六、 其他交辦事項。</p>
工作地址	教育部秘書處(臺北市中正區徐州路48-1號2樓)
聯絡方式	<p>一、報名方式：</p> <p>(一)請於112年11月27日前，填妥「教育部秘書處臨時人員應徵履歷表」(格式如附件電子檔)後簽名，併報名資料至遲應於報名截止</p>

當日寄送本案聯絡人收執(親送或以郵戳為憑;履歷表電子檔請併傳送至 www3cclaire@mail.moe.gov.tw)，並請於信封上註明「應徵教育部秘書處臨時人員職缺：專業助理(二)」及白天聯絡電話。未依規定報名者(包括報名逾期、未郵寄送達紙本報名資料、報名資料不齊全、應徵履歷表未簽名等情形)，恕不受理。

(二) 應送報名資料(所有資料證件請以 A4 格式印製，並依序裝訂)：

1. 教育部秘書處臨時人員應徵履歷表(雙面列印並簽名)
2. 最高學歷畢業證書影本
3. 與資格條件相符之相關工作經歷證明文件影本(無則免附)
4. 考試、專業證照或語文能力證明影本(無則免附)
5. 身心障礙證明影本(無則免附)
6. 其他相關證明文件資料

二、視應徵人員之資格條件、學經歷專長，依業務需求擇優通知面試；必要時，得輔以筆試。經通知參加面試、筆試而未能配合者，視同放棄。未獲通知面試、筆試或未獲錄取者，恕不另行通知，所送資料亦不退件。

三、為維護甄選公平性，嚴禁各種請託關說，違者一律不予錄取。

四、工作期間：依簽訂聘僱契約內容(試用期間為3個月)。

五、薪資：265 薪點(月支報酬新臺幣 34,371 元)起，並依本部臨時人員薪級核敘規定辦理。

六、本次職缺除正取名額外，得擇優增列候補名額1名，候補期間自甄選結果確定之翌日起算3個月內有效。不符遴用需求，得予從缺。

七、本案聯絡人：江庭瑋小姐，聯絡電話：02-7736-7757，聯絡地址：10055 臺北市中正區徐州路48-1號2樓(教育部秘書處學產管理科)。