

新竹縣私立義民高級中學

112 年度進修部行政人員甄選簡章

一、簡章公告於以下網站：

新竹縣私立義民高級中學 <http://www.ymsh.hcc.edu.tw>

二、報名日期：

即日起

三、報名方式：採通訊報名，以郵戳為憑或逕寄人事室網址 yoyo@ymsh.hcc.edu.tw。

郵寄地點：302 新竹縣竹北市中正西路 15 號 義民高中 人事室收

四、甄選項目與名額：

計時行政人員 1 名

五、應徵條件：

1. 大專技院以上畢業者或日間就學中。
2. 工作態度積極細心、負責認真、配合度高。

六、工作內容：

1. 協助學務系統登記(學生出缺勤紀錄、獎懲紀錄)等。
2. 協助行政文書工作。
3. 資料處理事務。
4. 主管臨時交辦事項。

七、休假制度：週休二日

八、上班時間：周一至周五 17:30~21:30

九、工作待遇：依據勞動部公布之每小時基本工資支給。

十、甄選地點：新竹縣義民高級中學校內指定時間、地點。

十一、甄選時間：另行電話通知。

十二、甄選方式：面試

十三、甄選錄取方式：

1. 義民中學網站。
2. 電話通知錄取。

十四、錄取人員報到：

1. 報到時間：另行通知。
2. 請攜帶身分證正本、最高學歷證件正本報到。

十五、如遇天然災害或不可抗拒之因素，而致上述日程需作變更時，將於義民高級中學本校網路公佈。

服務專線:03-5552020-112、113 人事室