

臺中市政府社會局以工代賑人員徵才公告

一、用人機關：臺中市政府社會局

二、出缺職務：以工代賑人員

三、出缺職務數：1名(正取1名，備取2名)

四、代賑金：比照勞動部公布之111年每月基本工資(月薪新臺幣25,250元)計算。

五、工作期間：自簽約日起至111年12月31日止。

六、工作地點：臺中市政府社會局秘書室(地址：臺中市西屯區臺灣大道三段99號惠中樓3樓)

七、工作項目：

1. 平信對點、用印、折信、裝封、交寄。
2. 辦理市政交換公文之用印及填寫簽收單。
3. 辦理平信拆封及副本用印。
4. 每月盤點補足信封及科室領取登記。
5. 協助接聽電話。
6. 配合文書業務及防疫消毒之相關事項。
7. 辦理其他臨時交辦事項。

八、工作時間：上班時間為上午8:30至下午17:30

九、應備能力：

1. 申請者需年滿十六歲且為本市當年度列冊之低收入戶或中低收入戶者。
2. 高中職以上畢業。
3. 具備基本電腦操作(Word、Excel)、文書處理及網際網路操作能力。

十、欲申請者，請於111年8月18日前(以郵戳為憑，**逾時不予受理**)檢附下列文件(請用A4紙張影印依序裝訂)，以**限時掛號**寄送至社會局綜合徵才窗口林小姐辦理報名(郵寄地址：407臺中市西屯區臺灣大道三段99號惠中樓3樓，聯絡電話：04-22289111，分機37012林小姐)，請於信封上敘明「應徵社會局以工代賑人員(秘書室)」。

1. 以工代賑人員扶助申請表(直式A4格式、貼2吋脫帽正面照片1張，曾任本市以工代賑人員者請註明曾任以工代賑歷程，並請務必填寫日夜間聯絡電話)。
2. 本(111)年度本市中低收或低收入戶證明影本。

3. 最高學經歷證件影本。
4. 申請人100年度以後勞保投保明細。

十一、其他事項：

1. 採書面審查，併同前次(7月29日~8月4日)甄選案公告投件者，另擇時間擇優、適者辦理面試，若資格不符或未獲遴選恕不另通知及退件。
2. 錄取名單另公告於本局網站，除正取名額外得增列候補2名，備取期間自結果公告之翌日起算3個月內有效，倘應試者非合適得從缺。
3. 因應市府防疫措施，第一線及外勤新進人員報到時，倘未完成接種第2劑COVID-19疫苗達14天(需提示相關證明)，請提供到職前3天自費PCR或快篩(擇一)之陰性報告。