

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)(預估缺)

四、代賑金：比照勞動部公布之每月基本工資(月薪新臺幣25,250元)計算。

五、工作期間：自人員報到日起至111年12月31日止。

六、工作地點：臺中市政府社會局秘書室(檔案室)(地址：臺中市豐原區陽明街36號3樓)

七、工作項目：

1. 辦理檔案成卷作業。
2. 檔案庫房整理、清查、打包及裝運業務。
3. 本局每日公文之交換(需搭乘公務車運送公文)
4. 其他臨時交辦事項。

八、工作時間：上班時間為上午8:00至12:00，下午13:00至17:00。

九、應備能力：

1. 申請者須年滿十六歲，且為本市當年度列冊之低收入戶或中低收入戶者。
2. 國中以上畢業者。
3. 具備基本負重能力、耐心、細心及服務熱忱。
4. 具備基本電腦操作(Word、Excel)、文書處理能力。

十、欲申請者，請於本111年 **1月5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**郵寄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)，報名時請於信封上註明「應徵社會局以工代賑人員(秘書室-陽明大樓)」。

(一)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)。

(二)(111)年度本市中低收或低收入戶證明影本。

(三)最高學歷證明文件影本。

(四)申請人100年度以後勞保加保證明。

十一、其他事項：

- (一)申請人經書面資格審查符合者，將另擇時間擇優、適者通知面試，若資格不符或未獲遴選恕不另通知及退件。甄選錄取人員名單，將另公告於本局網站。
- (二)本案除正取名額外，得增列候補人員 2 名，候補期間自甄選結果確定之翌日起算 3 個月內有效，倘應試者非合適得從缺。