

**企業身障職缺申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **求才單位** | 營利事業統一編號 | 3 | 1 | 0 | 0 | 5 | 5 | 2 | 1 |  |  | 行業名稱：教育類-公立學校 | |
| 公司名稱：臺北市北投區關渡國民小學 | | | | | | | | | | | 主要產品： | |
| 聯 絡 人： 魏麗雲 | | | 職 稱：人事室主任 | | | | | | | | **員工人數：148人**  **義務進用機關構：■是□否** | |
| 聯絡電話：2891-2847#851 | | | 聯絡人手機：0910368067 | | | | | | | |
| 傳真電話： | | | 公司地址：11257 臺北市北投區中央北路四段581號 | | | | | | | | | |
| **工 作 說 明** | 職務名稱：課後社團部分工時  行政助理 | | | 上班地址：■同上□其他： | | | | | | | | | |
| 職務內容摘要: (預估111年6月22日後職缺；自111年6月23日至112年7月31日，每學年預算經費編列支應）  (一)協助課後照顧、課後社團相關事務工作。(含：接聽電話、巡堂、出缺席管理、文書、成果整理、任課人員簽到表、薪水清冊、加班請示單、加班費清冊、學生退社申請、籌備社團簡章及成果展、照顧受傷學童處理或轉送等相關工作)。  (二)協助中午午餐巡視及班級掃具清點、更換與發放。  (三)協助教務處、學務處行政支援工作(如文書繕打、支援各組業務等工作)。  (四)其他臨時交辦事項。 | | | | | | | | | | | | |
| 工作時間： 1、■固定班，學期中：10時00分至18時00分(休息時間12時00分至12時30分)  2、□分早晚班，**早** 時 分至 時 分；**晚** 時 分至 時 分  3、□輪班，輪班方式： 或  4、■其他，說明：寒、暑假期間視課程需求另外排定上班時數 | | | | | | | | | | | | |
| 休假方式：■週休二日；□週休一日；□輪休，說明： ；□其他： | | | | | | | | | | | | |
| 僱用性質(可複選)： □專職 ■永久性(長期性)，視經費來源挹注情形 ■兼職 ■臨時性 ■部分工時 | | | | | | | | | | | | |
| **待 遇、條件、專長** | **不拘性別、年齡:**（依法15歲以上）**正取1人，擇優備取1人(候用期限1個月)。**  □機車駕照□汽車駕照 □自備機車 | | | | | | | | | | | | |
| 教育程度：**□**大學以上□專科□高中職 □國中 □國小■不限 | | | | | | | | | | | | □科系： |
| 工作待遇：□月薪 元；□日薪 元；■時薪**168**元**(每月保障排班150小時以上）**；□面洽；□其他 | | | | | | | | | | | | |
| ■勞保(退) ；■健保 ；□團保； ■供膳有午餐(需自費，每餐55元) ； □供宿 | | | | | | | | | | | | |
| □年終獎金 **□**端午節福利**□**中秋節福利 □全勤獎金□交通津貼 □午、□晚 餐津貼 | | | | | | | | | | | | |
| 工作環境無障礙設施(勾選)： □無 ；■有斜坡道 ；■有電梯；■電梯有點字按鈕；  ■無障礙設施廁所；■樓梯扶手；■其他 | | | | | | | | | | | | |
| **需要專長：** | | | | | | | | | | | | |
| **工作屬性** | ■**障別不拘(聽障、肢體障礙、或等級重度者優先)□具細膩性人格特質 □具粗獷性人格特質** ■**電話溝通**■**書寫文件** □**爬上爬下** □**需用雙手** □**需提重物** ■**需情緒正常■具抗壓性 ■需面對人群** □**需具耐力** □**需會計算** ■**與人相聚融洽 ■基礎電腦 ■會電腦輸入 ■閱讀文件** □**需體力** □**需久站**□**需輪班（可複勾選、雇主可自行增加屬性）** | | | | | | | | | | | | |
| **備 註** | **意者請於111年4月29日(星期五)前檢附個人履歷表、畢業證書影本、身心障礙手冊影本，逕送或以掛號方式（郵戳為憑）寄送本校人事室(地址:** **11257 臺北市北投區中央北路四段581號)。報名人員請逕於111年5月17日(星期二)上午9:30於人事室報到，9:40開始面試。(不另行通知)** | | | | | | | | | | | | |

**臺北市北投區關渡國民國民小學進用部分工時人員報名表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名： |  | 請貼照片 |
| 身份證字號： |  |
| 出生年月日： |  |
| 電話號碼： |  |
| 手機號碼： |  | |
| 身心障礙類別/等級 | 類別: 等級: | |
| 通訊地址： |  | |
| 最高學歷： |  | |
| 經歷： |  | |
| 備註：  一、所需專長:電腦文書處理(Word、Excel、上網) ；另須與人溝通、巡走校園。  二、待遇計算:時薪168元。享勞保、健保，及勞工退休提撥金。  三、報名方式:意者請於111年4月29日(星期五)前檢附個人履歷表、畢業證書影本、身心障礙手冊影本，逕送或以掛號方式（郵戳為憑）寄送本校人事室(地址: 11257 臺北市北投區中央北路四段581號)。  **四、報名人員請逕於111年5月18日(星期二)上午9:30於人事室報到，9:40開始面試。(不另行通知)** | | |

應徵人員簽章：