苗栗市公所約用人員甄選簡章

一、 工作內容：

1、維護清潔圖書館館舍環境及協助辦理圖書館借閱、閱讀推廣等業務。

2、其他臨時交辦事項。

二、工作地點：苗栗市立圖書館(苗栗市大同路82號)。

三、工作時間：8:00~17:00，需配合館內業務(週一、週六、週日)輪班制度。

四、錄取名額：1 名。

五、資格條件：

(一)性別不拘。

(二)高中(職)以上畢業者。

(三)具電腦實務操作、文書處理等能力者為佳。

(四)工作態度認真負責者。

(五)無公務人員任用法第26、 28 條所列情事者。

六、報名日期及地點：

自即日起至115年8月7日下午17時前向苗栗市公所三樓苗栗市立圖書館(臨時辦公室)親自或委託他人現場報名，或掛號郵寄：苗栗市府前路76號 苗栗市立圖書館(臨時辦公室）收，信封務必註明應徵約用人員，郵寄者請自行估算寄達時間，逾期不予受理。簡章及報名表請至本所網站（徵才公告）自行下載使用。

本案聯絡人：湯小姐 電話：037-357801

七、報名應繳左列文件：（以 A4 紙張影印）信封上請註明聯絡電話(含辦公室電話)、手機及通信地址。

(一）報名表一份(含自傳)。

(二）相片一張（黏貼在報名表）。

(三）國民身分證正反面影本一份。

(四）最高學歷證件影本一份。

如資格不符或未獲錄取，恕不退件及通知，如欲退件者，請附回郵信封。

八、甄選方式：除書面審查外，謹訂於 115年8月11日上午9時假本所三樓會議室辦理面試，請報名應徵人員，務必準時，親自到場參與面試評定分數，逾時不候（恕不另書面通知)。

九、錄取公佈：電話通知。

十、僱用期間：自115年8月14日起至115年12月31日止，經本所考核表現優良者得續約。

十一、迴避進用規定：依據「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」第十一點第一項規定，各機關長官對於配偶及三親等以內血親、姻親、不得進用為本機關或所屬機關之臨時人員。

十二、薪資：每月29,500 元（基本工資若有調整，按其調整期日調整之），並享有勞保、健保。

十三、正式上班後由本所按規定訂立契約，如有違反契約規定者得解僱之。

十四、本簡章如有未盡事宜，依據相關規定辦理。

委 託 書

本人　　因故無法親自辦理苗栗市公所約用人員甄選報名，茲委託　君代為辦理報名事宜。報名現場如有任何疑問，一律由受委託人全權處理，本人放棄日後申訴權利。

此致苗栗市公所

委託人：

身分證字號：

聯絡電話：

住址：

受委託人：

身分證字號：

聯絡電話：

住址：

中 華 民 國 115 年　　月　　日