

國家通訊傳播委員會秘書室約僱人員徵才啟事

職稱及名額	官職等及職系	說明
約僱人員 1 名		一、資格條件： （一）國內外專科以上學校畢業者。 （二）具行政機關工作經驗者尤佳。 二、工作項目： （一）承辦文書處理及檔案管理相關業務(含總收文、總發文繕校及檔案歸檔點收等事項)。 （二）承辦一般綜合性行政業務。 （三）其他臨時交辦事項。 三、工作地點： 臺北市中正區仁愛路 1 段 50 號。 四、聯絡方式： （一）符合上開資格條件且有意願者，請檢附履歷表、學（經）歷證明、身分證等證件影本（持國外學歷者，請檢附我國駐外館處認證之畢業證書、成績單中譯本，並提供出入境資料）。履歷表資料登載不完整，或證件影本缺漏不全，視同資格不符，不再通知補件。 （二）請於 113 年 4 月 8 日前（以郵戳或本會收文章為憑，逾期不予受理）逕寄（送）至臺北市中正區仁愛路 1 段 50 號秘書室文書科收，信封並請註明應徵本會秘書室文書科約僱人員（A150360）及白天聯絡電話。初審合格者本會擇優通知甄試，不合者不另行通知，應徵資料恕不退還（如需返還書面應徵資料者，請附 28 元回郵信封，本會將以普通掛號寄還），另得增列候補人員 2 名，候補期間為甄選結果確定之翌日起算 3 個月。 （三）僱用期間自報到日起至 113 年公務人員普通考試錄取人員報到前 1 日止（僱用期間遇跨年度時，年底將依實際考核結果辦理續僱事宜）。 （四）本職務月支報酬依「約僱人員報酬標準表」規定，按其所具資格條件以五等 280 薪點起支，折合新臺幣 37,800 元（尚須扣除勞健保及勞工退休金等自行負擔費用）。 （五）聯絡電話：(02) 3343-8712 趙小姐。