

臺中市政府地方稅務局行政助理(職務代理)徵才公告-秘書室

- 一、出缺職務：行政助理(職務代理)。
- 二、出缺職務數：1名。
- 三、工作項目：協辦一般行政業務、地方稅相關業務及其他臨時交辦事宜。
- 四、工作地點：本局秘書室(臺中市西屯區文心路二段99號)。
- 五、核薪方式：月薪(新臺幣31,449元，未扣除勞健保)。
- 六、休假方式：週休二日。
- 七、僱用期限：定期契約(自實際到職日起至115年9月10日止；另僱用原因消失或期限屆滿，應即無條件解僱，不得以任何理由要求留用或救助)。
- 八、公告時間：民國115年4月29日至115年5月4日止。
- 九、資格條件：
 - (一)高中職以上畢業，科系不拘(非日間部在學學生)。
 - (二)需具備電腦基本操作、文書處理、網際網路操作能力。
 - (三)需具有機車或汽車駕照，並自備交通工具(機車)。
- 十、報名方式：符合上開資格條件且有意應徵者，請於115年5月4日(星期一)下午5時前至「臺中市政府服務e櫃檯」地稅局的「線上申辦」(<https://eservices.taichung.gov.tw/AdvSearch/index/160/Metasearch/0?ApplyType=0&CodeLv0=0&Lv1Dept=387260000D&Lv2Dept=260027>)詳實登打資料，「簡要自述」內容登打勿超過300字，並上傳畢業證書掃描檔，以完成報名手續(請至信箱確認是否收到申辦結果通知，始完成報名)。操作步驟詳見附件「服務e櫃檯報名流程說明」。
- 十一、其他：
 - (一)報名人員經資格審查符合者，本局將擇優通知面試或測驗，時間另行通知；資格審查不符合者，將以電子郵件通知(證件不齊，如逾期未補正者，視同資格不符)。
 - (二)正取人員依通知期限至本局人事室辦理報到，除有不可歸責於當事人之事由外，未依期限報到者，由備取人員遞補。
 - (三)本次公開徵才，除正取名額外，視情況擇優酌列備取人員(候補期間為5個月，自甄選結果確定之翌日起算)。
 - (四)如有報名問題請於上班時間洽04-22585000轉2283，陳小姐。