

桃園市政府衛生局醫事管理科

113 年度業務助理徵才簡章

一、 職稱：業務助理（約用人員性質）。

二、 需求數量：正取 1 名，擇優備取 2 名（備取資格保留期間為 5 個月，自徵選結果確定之翌日起算）。

三、 性別：不限。

四、 月酬標準：月薪新臺幣 3 萬 7,800 元（比照約僱五等 280 薪點）。

五、 工作期程：自報到日起至 113 年 12 月 31 日止。

六、 資格需求：

（一）國內外專科以上學校畢業者。醫務管理、護理、公共衛生相關科系畢業者尤佳。

（二）具備電腦文書作業能力(Word、Excel、PowerPoint、Outlook 等軟體)、公文書寫及計畫擅寫能力尤佳。

（三）具工作熱忱、主動積極、溝通能力、學習意願、責任感、抗壓性高且操守清廉尤佳。

（四）具相關工作經驗及採購證照者尤佳。

（五）具有機、汽車駕照者尤佳。

（六）歡迎身心障礙者參加徵選。

七、 工作內容：

（一）辦理桃園市民健康 E 管家計畫相關工作，辦理不定期訪視據點及相關行政庶務、管理、監督承辦計畫單位等履約管理事宜。

（二）衛生醫療及醫事管理相關業務規劃及執行。

（三）其他臨時交辦事項等，必要時須配合假日或夜間出勤與加班。

八、 工作地點：於本局醫事管理科（桃園市桃園區縣府路 55 號）。

九、應徵時間及檢具履歷資料：

(一) 即日起至 113 年 4 月 30 日止。

(二) 須檢具下列履歷資料：

- 1、公務人員簡式履歷表：請至銓敘部網站下載（詳敘基本資料、學經歷、自傳及日夜聯絡電語等）及填表人親簽。
- 2、桃園市政府衛生局擬進用約用人員簡歷表（請至桃園市政府衛生局官網首頁＞便民服務＞檔案下載＞公務檔案下載），務必詳細繕寫各項資料、學經歷等相關證明文件影本（最高學歷畢業證書、考試證書、專業證照）。
- 3、身分證正反面影本，請自行於影本加註用途限制，以維護個人權益。
- 4、最高學歷證件，（如應屆畢業生者，提供學生證、在學成績單及填寫報到當日必繳畢業證書影本之切結書；持外國學經歷者，須檢附經中華民國駐外單位驗證之外文畢業證書，並加附經翻譯且認證《本國駐外單位、公證等》之中文譯本，且學歷部分應符合教育部採認之規定），以 A4 格式裝訂。
- 5、專業證照、合格證書、相關工作經歷證明文件（如服務證明書或離職證明書等工作證明）、駕照等，提供清晰可辨識之影本，並依時間先後順序，以 A4 大小直式裝訂。
- 6、備妥相關資料以 A4 大小直式紙本裝訂 1 份，並於截止收件日 17:00 前寄（送）達至 330206 桃園市桃園區縣府路 55 號桃園市政府衛生局醫事管理科黃先生收（註明業務助理），另寄電子 word 檔至（公務人員簡式履歷表及桃園市政府衛生局擬進用約用人員簡歷表）
10058088@mail.tycg.gov.tw，若資料不齊者，亦視為資格不符，恕不退件。

十、 徵選方式：面試 100%。

十一、初審通知：報名人員經資格審查並挑選合適者，在本局全球資訊網
（<https://dph.tycg.gov.tw/>）/訊息公告/徵才訊息欄公告名單、甄
選時間及地點，不另行通知，不符者恕不退件。

十二、聯絡人：醫事管理科黃先生，電話：03-3340935 分機 2301。