

## 花蓮縣政府原住民行政處徵聘約用人員 2 名

- 一、職缺機關：花蓮縣政府原住民行政處。
- 二、職稱：約用人員(部落大學)。
- 三、名額：正取 2 名，備取 4 名。(候補期間自圈選確定之翌日起算 5 個月)
- 四、工作內容：
  - (一)辦理花蓮縣原住民族部落大學業務。
  - (二)新聞稿撰寫及管理。
  - (三)社群平台經營及管理。
  - (四)其他臨時交辦事項。
- 五、辦公地點：花蓮縣政府原住民行政處。
- 六、每月薪資：薪點 280、新台幣 3 萬 7,800 元。(扣除應負擔健保費及勞保費)，年終獎金依「軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項」辦理。
- 七、僱用期限：自報到日起至 113 年 12 月 31 日止。
- 八、資格條件：
  - (一)國內外專科以上學校相關科系畢業者。
  - (二)高中或高職畢業，並具有擬任工作性質相當之訓練六個月以上或二年以上之經驗者。
  - (三)熟悉個人電腦應用、excel、word 及 powerpoint 等作業系統。
  - (四)曾籌辦及執行活動或從事部落事務及教育相關工作經驗尤佳。
  - (五)善於溝通及熟悉原住民族文化工作，諳原住民族語尤佳。
  - (六)具原住民身分尤佳。
  - (七)具有汽車及機車駕照。
  - (八)未具或喪失中華民國國籍者、具中華民國國籍兼具外國國籍者，資格不符。
  - (九)熟悉具設計、藝術行政工作經驗尤佳。
  - (十)具有原住民族教育工作經驗，且善於教案及學、課務管理工作。
  - (十一)具撰寫文案能力尤佳及熟悉粉絲團經營操作。
  - (十二)具獨立作業能力，可至原鄉部落執行業務。
  - (十三)配合花蓮縣原住民族部落大學執行計畫需求，假日輪班制。
- 九、遴聘方式：
  - (一) 第一階段：書面審查。
    1. 應備文件：公務人員簡式履歷表(格式下載：銓敘部全球資訊網/服務園地/常用表格下載/公務人員履歷表-簡式)、最高學歷證件影本、身份證件影本正反面、汽車駕照影本、相關工作經驗等佐證資料影本或其他有利審查之資料(無則免)。
    2. 報名日期：請於 113 年 10 月 30 日(星期三)下午 5 時前，親送或郵寄至花蓮縣政府原住民行政處藝術文化科高沛誼小姐收(地址：花蓮市民權路 123 號)，請於信封上註明「應徵花蓮縣政府原住民行政處約用人員(部落大學)」。
    3. 報名文件暨相關資料請用影本，逾期報名、檢附資料不齊全、資料不符者，恕不受理，亦不另行通知及退件。未獲通知面試或錄取之應徵者，如需返還書面應徵資料，可附回郵信封，俾利郵寄退還。
  - (二) 第二階段：測試與面試(由本府依書面審查結果，擇優通知第二階段應試)。
    1. 測試及面試時間：另行通知。
    2. 測試內容：一般電腦文書資料處理測驗(請自備筆記型電腦)。
    3. 地點：花蓮縣政府原住民行政處。
  - (三) 錄取名單公告於本縣全球資訊服務網，並由業務單位通知錄取人員，未經

錄用者，恕不另行通知。

(四) 聯絡電話：03-8233200 分機 314 高沛誼小姐。

十、錄取標準：擇面試成績最高分者依序錄取，正取 2 名，備取 4 名。(候補期間自  
圈選確定之翌日起算 5 個月)