|  |  |
| --- | --- |
| 職稱 | 工友 |
| 資格條件 | 1. 現職為中央機關學校及所屬單位工友、技工。
2. 具備基本電腦及文書處理能力(中英文打字、word、Excel等)。
3. 高中(職)以上學歷。
 |
| 工作項目 | 1. 協助收發文業務。
2. 協助文書處理及庶務管理工作。
3. 臨時交辦事項。
 |
| 聯絡方式(含檢具文件) | 1. 履歷表１份（含自傳），並貼妥2吋半身照片。
2. 一律通訊報名，自即日起至106年7月2 日止，以掛號寄至「新竹市北大路97號秘書室」收，並於信封封面註明「甄選工友」郵戳為憑，逾期不予受理。
3. 經書面審查合格者通知面談甄選；資格不符者恕不另行通知，應徵資料亦不退還。
4. 本次甄選將正取1名，本職缺得視面試成績擇優增列候補名額2名，候補期間為3個月，自甄選結果確定之翌日起算。
5. 本案聯絡人：秘書室黃小姐03-5322334轉280
 |

經濟部水利署第二河川局公開甄選公告