**就業情報資訊股份有限公司**

**派遣人力招募說明**

1. **招募需求條件**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **職務** | **學經歷條件** | **工作內容** | **薪資** |
| 國際及體驗學習組-服務學習科行政助理(共1名) | 1. 大學以上科系不拘
2. 需有辦理活動或參與社團及志工經驗
3. 具文字工作經驗、網站規劃管理、網路行銷技巧、電腦文書處理及統計分析之能力。
4. 熟悉word、excel及power point等文書處理。

請附上：履歷表(需含照片)、自傳、學士以上畢業證書。 | 1. 1.青年整合性互動學習內容及推廣案，執行網站規劃、達人直播、尚青記者、行銷推廣等工作項目，並進行相關協調聯繫作業。
2. 青年海外和平工作團、服務學習網及青年署官網/粉絲專頁等網站訊息發布、更新、回應及管理。
3. 外籍人士來臺從事教育業務志願服務之審核、備查作業。
4. 配合署內資安個資管理制度運作，協助彙整組內相關資料。
5. 配合服務學習科運作之相關行政性工作。
 | 大學:30,900元碩士:33,990元※依學經歷敘薪，以教育部青年署核定為主。 |

1. **說明事項**
2. 工作期間：107年7月1日至107年12月31日止。
3. 工作時間：上下班採彈性方式：上午8時至9時刷卡上班、下午17時至18時刷卡下班。
4. 工作地點：教育部青年發展署(台北市徐州路)
5. 錄取名額：行政助理，共計**1**名。
6. **報名方式**

一、報名時間：自即日至107年06月29日(週五)中午12:00止。

二、報名方式：**一律採用電子郵件報名，**[資格符合者請下載面試人員履歷表（按此下載）](http://outsourcing.career.com.tw/Outsourcing2009/userplane/forntend/4/201806081353262.docx)，詳填後於時限內E-MAIL至本公司指定信箱stacyni@career.com.tw。信件大小不可超過10MB。

※信件主旨請註明「應徵派遣教育部青年發展署行政助理

(應徵者姓名)」。

1. **聯絡方式**

就業情報資訊(股)公司(02)2703-1250分機603，倪小姐。



面試人員履歷表

**PERSONAL INFORMATION**

|  |  |
| --- | --- |
| **應徵工作JOB APPLIED FOR** | **請貼照片****ATTACH PHOTO** |
| 部 門SECTION | 職 稱APPLIED POSITION | 希望待遇ACCEPTABLE SALARY | 希望工作地點LOCATION PREFERNCE |
|  |  |  |  |
| **一、個人資料PERSONAL INFO** |
|  姓名NAME： | 🞎男MALE 　🞎女FEMALE  |
|  身分證字號I.D. NO.： | 生日DATE OF BIRTH :　　 ／　　／ | 兵役：🞎役畢 🞎未役 MILITARY STATUS 🞎免役 |
|  駕照種類 DRIVER’S LICENSE：🞎 汽車 ( 🞎大客車 🞎大貨車 🞎小客車 ) 🞎 機車 |
|  現在住址 🞎🞎🞎 PRESENT ADDRESS |  聯絡電話 TEL |
|  永久住址 🞎🞎🞎 PERMANENT ADDRESS |  行動電話 MOBILE |
|  E-MAIL E-MAIL ADDRESS |  緊急聯絡人 PERSON TO NOTIFY IN CASE OF EMERGENCY |  職絡人電話 TEL |
| **二、教育程度**EDUCATION |
| 等別GRADE | 學校名稱NAME OF SCHOOL | 科系MAJOR SUBJECT |  FROM自 |  TO至 | 就學狀況 (勾選) |
| YEAR年 | MONTH月 | YEAR年 | MONTH月 | 畢業 | 肄業 | 在學 |
| 專科Jr. College  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 大學College |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 研究所Grad. School |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 其他Other |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **三、工作經驗**EMPLOYMENT HISTORY |
| 公 司COMPANY | 部 門SECTION | 工作說明JOB DESCRIPTION | 薪資(月)SALARY (MONTH) | 起迄時間PERIOD | 離職原因LEAVE OFFICE CAUSES |
| 職 稱POSITION | FROM 自 | TO 至 |
|  |  |  |  | / | / |  |
|  |
|  |  |  |  | / | / |  |
|  |
|  |  |  |  | / | / |  |
|  |
|  |  |  |  | / | / |  |
|  |
| **請詳述工作經驗(說明工作中最熟悉的部分)** |
|  |

|  |
| --- |
| **四、語文**LANGUAGE |
| 語文LANGUAGE | 讀READ | 寫WRITE | 講SPEAK | 聽LISTEN |
|  | □佳□普通□不會 | □佳□普通□不會 | □佳□普通□不會 | □佳□普通□不會 |
|  | □佳□普通□不會 | □佳□普通□不會 | □佳□普通□不會 | □佳□普通□不會 |
|  | □佳□普通□不會 | □佳□普通□不會 | □佳□普通□不會 | □佳□普通□不會 |
| **五、專業訓練或特長（係特別資格或通過考試檢定）OTHER CERTIFIED PROFESSIONAL SKILLS** |
| 修習課程／執照名稱Training and Professional Licenses | 訓練期間/日期PERIOD/DATA | 訓練/認證機構ORGANIZATION | 證書LICENSE |
|  |  |  | □有、□無 |
|  |  |  | □有、□無 |
| **六、社團活動ACTIVITIES** |
| 名 稱NAME OF COMMUNITY | 擔任職務內容JOB DESCRIPTION | FROM自 | TO至 | 名 稱NAME OF COMMUNITY | 擔任職務內容JOB DESCRIPTION | FROM自 | TO至 |
| YEAR年 | MONTH月 | YEAR年 | MONTH月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **七、嗜好及志趣INTEREST AND HOBBIES** |
|  |
| **八、請列舉兩位能提供您的品德及能力等資料的人士Names and contact information of two reference-providers for your morality and capability.** |
| 項次NO | 姓名NAME | 關係Relationship | 任職機構Company | 職稱Title | 電話Tel |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **十、自傳 SUMMARY OF LIFE EXPERIENCES AND CAREER EXPECATATION** |
| **本人已詳細閱讀本表各項說明及填寫相關內容，並同意公司查核本表內所填各項資料，如有虛報或資料不實情事，願受無條件終止聘僱處分，或依據實際狀況更正聘僱條件。****本履歷所填寫之資料，依法您已徵得各該當事人之同意，本公司基於需要之目的，獲取您於應徵本公司職務之始，所提供各項得以直接或間接識別之個人資料，您同意本公司基於上述目的處理或利用該個人資料。**＊建議您先行印出並簽名後，帯至本公司交給工作人員，謝謝！**應徵者簽名**Signature**： 日期： / /**  |