

桃園市桃園區建國國民小學

113 年度暑假游泳池部分工時人力招聘簡章

- 一、主旨：本校暑假游泳育樂營辦理期間，為提高行政效率及維護環境清潔，特辦理本招聘。
- 二、報名時間：即日起至 **113 年 7 月 17 日(三)**止，每日上午 9 時至 15 時止，逾期不予受理。
- 三、招聘單位：桃園市桃園區建國國民小學學務處，電話：03-3636660 #310。
- 四、履歷投遞：平日請送至本校學務處、假日請送至本校警衛室。
- 五、面試資格：經本校審核書面履歷後擇優通知者。
- 六、面試地點：本校會議室。
- 七、招聘類別：

	庶務人員	清潔人員
(一)報名資格	1. 現職大專或以上在學學生或高中以上畢業（或同等學歷）者。 2. 曾任職相關工作者尤佳。 3. 具備電腦操作能力及文書處理。 4. 無法定傳染病者。 5. 素行良好（無酗酒、煙毒、賭博之惡習或其他違反社會善良風俗之前科），言語清晰，並取得良民證（於錄取報到後繳交）。	1. 學歷不拘。 2. 無法定傳染病者。 3. 素行良好（無酗酒、煙毒、賭博之惡習或其他違反社會善良風俗之前科），言語清晰，並取得良民證（於錄取報到後繳交）。
(二)面試日期	經審核書面履歷後擇優通知	
(三)錄取名額	正取 1 名	正取 1 名
(四)上班時間	平日 12：30~21：30(含休息時間) 星期六 08：00-12：00 平日每天 8 小時、星期六 4 小時(休息日上班依實際需要時執行)	平日白天 11：00~13：00 平日夜間 19：30~21：30 星期六 10：30~12：30 平日每天 4 小時(校方可依需要調整出勤時間及時數)、星期六 2 小時
(五)工作內容	1. 協助學生上課點名、連繫家長。 2. 接受各課程班別家長諮詢。 3. 報名繳費及退費資料登打整理。 4. 各班別開課資訊整理、刊登。 5. 協助學生各項偶發事件處置。 6. 協助維護環境整潔。 7. 協助聯繫、協調教練授課事宜。 8. 學校其他交辦事務。	1. 依出勤時間實施打掃衛生工作。 2. 打掃衛生範圍：男女更衣室、浴室、廁所、大廳等環境清潔工作。 3. 學校其他交辦事務。
(六)薪資	平日每小時 200 元 星期六按休息日加班費計算	平日每小時 190 元 星期六按休息日加班費計算
(七)聘僱期間	113 年暑假期間，錄取次日起至育樂營結束為原則，校方亦可視需要提前解職(二週前通知)。如遇全市停水狀況，或因疫情關係，依公文停止辦理，則暫停聘僱，直到恢復後，再行聘僱。	
(八)應繳表件	1. 自備履歷表。 2. 身分證、最高學歷畢業證書(或在	1. 自備履歷表。 2. 身分證或可合法工作之居留證、存

	學證明或學生證)、存摺，以上證件正本驗後發還，本校影印留存。 3. 錄取後繳交良民證正本。	摺，以上證件正本驗後發還，本校影印留存。 3. 錄取後繳交良民證正本。
--	--	--

八、招聘結果，於 113 年 7 月 18 日（星期四）12 時前於本校網路首頁公佈結果，面試及格人員應於 113 年 7 月 18 日（星期四）13 時-14 時至學務處辦理報到。

