

聖母醫護管理專科學校

人事室公告

主旨：本校幼兒保育科誠徵羅東南門郵局職場教保中心職員 1 名，資格條件如下表說明。

填表單位（處、室、科、中心）	幼兒保育科		填表日期	111 年 06 月 07 日	
擬聘人員職稱	羅東南門郵局職場教保中心職員	需求人數	1 人	建議報到日期	111 年 07 月 01 日
擬聘職員工主要工作內容					
1. 規劃及檢討園所財務、會計作業流程，並處理各項財務會計作業，以符合法規。		5. 喜愛孩子，細心負責親切、需獨立作業亦可團隊合作之人格特質。			
2. 出缺勤、薪酬計算、教職員人事(勞健保勞退)資料維護等。		6. 協助主管處理籌備期間各項雜務。			
3. 協助主管推動中心政策，處理行政人事事宜。		7. 其他計畫主持人交辦事項。			
4. 協助維護幼兒在園所之安全、幼兒學習自理生活。					
擬聘職員工基本條件					
1. 學歷條件： <input type="checkbox"/> 國中以上 <input type="checkbox"/> 高中職以上 <input checked="" type="checkbox"/> 專科以上 <input type="checkbox"/> 大學以上 <input type="checkbox"/> 碩士以上 <input type="checkbox"/> 博士以上 學歷科系背景： (1)幼兒教育、幼兒保育、家政、護理、會計相關學院、系、所、學位學程、科畢業者					
2. 相關工作經驗要求： <input type="checkbox"/> 不需 <input checked="" type="checkbox"/> 需要，如下： (1)具有一年以上幼兒園行政或會計經驗 (2)具備非營利幼兒園會計行政經驗者尤佳					
3. 專業領域條件： (1)具備幼兒園教保員資格尤佳 (2)具會計證照尤佳					
4. 其他條件及限制： (1)具備文書處理能力(Excel、PowerPoint、Word 等文書工具)。 (2)具備汽/機車駕照和交通工具(汽/機車)。 (3)具 2-6 歲教保活動規劃與執行能力，已有設計及執行經驗。 (4)可配合幼兒園早晚值班及延拖服務。 (5)熟悉幼兒園營運之專業能知識與技能。 (6)具備對內對外分工合作能力。 (7)個性積極、具責任感、樂於與人互動溝通並適切表達、喜愛幼兒、邏輯能力佳、抗壓性高、應變能力佳。					

擬聘職員工試用期、薪資、福利【本項由人事室填寫】

1. 試用期：有， 個月 無
2. 薪資：34,796-36,939 元
- 依本校教職員工敘薪辦法
- 依本校約聘僱人員聘用辦法
- 其他：依「非營利幼兒園實施辦法」之薪資支給基準規定辦理。
3. 福利：
- 勞保、健保、提撥勞退金
- 年終獎金
- 參加福利委員會活動(部分)
- 教育訓練
- 休假(依規定)
- 其它_____

備註：意者請即日起至 111 年 7 月 1 日(週五)止(以郵戳為憑)，將履歷(含照片)、自傳、學經歷證件影本、聯絡方式及其他有助於審查之相關資料，信封內外並註明【應徵單位】、【職級】，郵寄至：266003 宜蘭縣三星鄉三星路二段 265 巷 100 號聖母專校人事室收。合格者擇優另行通知甄選，隨到隨審，額滿為止，恕不退件。

人事室

111.06.23