財團法人大嵙崁文教基金會

專員徵才資訊

面試職位：專員

性　　別：不拘

工作地點：桃園市大溪區中山路29號

有效日期：**114-01-15~114-02-03**

資格條件：

（1）　中華民國國籍，大學以上學校畢業。

（2）　具有下列資格條件之一：

1、大學以上學校畢業，古蹟文物修護、博物館、文化藝術、教育等相關科系畢業者。

2、與擬任工作性質相當之專業工作經驗達1年以上者。

（三）具博物館或文化藝術相關策劃執行，或文化藝術行政實務經驗且能獨立作業為佳。

（四）需配合國定假日及例假日加(輪)班。

工作項目：

（1）　籌辦執行本會營運館舍（如：廟宇文化館）之相關活動、教育推廣、展覽及講座等。

（2）　文案及計畫書撰寫。

（3）　文化行政橫向溝通協調。

（4）　其他臨時交辦事項。

工作福利：

本文件之個人資料僅供作必要人事資料管理之用，請留意遵守個人資料保護法之相關規定。
於使用完畢後，儘速刪除銷毀，避免外洩。

(一)勞健保及退休金提繳。

(二)享有加班費及年終獎金等福利。

聯絡資訊:

(一)聯絡電話:**03-3880871**

(二)電子信箱:**takoham85@gmail.com**

詳細內容:

報名及甄選時間、方式:

(一)繳交應徵文件**(**文件不齊,恕不受理報名,所附證件影本一律以**A4**規格繳交,並依序裝訂成冊**)**:

1、履歷表1份**(**依本會格式詳實填寫,含照片及身分證影本**)**

2、自傳1份(**300~500**字,以**1**張**A4**紙張單面繕打)

3、相關科系學歷證件影本**1**份

4、其他**(**專業證照或經歷證明影本或其他有利甄選證明文件影本各**1**份**)**

(二) 應徵時間:即日起至**114**年**2**月**3**日**(**星期一**)**下午**5**時止,掛號郵寄(以郵戳為憑) 或親送本會陳小姐收,並請於信封袋上註明「應徵專員」及白天聯絡電話、手機字樣,逾期或證件不齊者不予受理。

(三)書審合格者,擇優通知面試,資格不符者或證件不齊者不予受理,恕不退件,亦不另行通知。

(四)甄選結果:錄取簽准後,錄取名單將公告於本會網站,並電話通知正取人員依限報到。本次公開甄選得增列候補**1**至**2**名,候補期間為甄選結果確定之翌日起**3**個月內。

(五)待遇:依本會正職人員薪資標準表,大學畢業,折合月薪新臺幣**37,800**元,碩士畢業,折合月薪新臺幣**44,280**元。

本文件之個人資料僅供作必要人事資料管理之用,請留意遵守個人資料保護法之相關規定。
於使用完畢後,儘速刪除銷毀,避免外洩。

(六)另經本會試用3個月，表現優異正式僱用，如經本會主動通知不適任該項職務，則依法解僱，不得以任何理由要求留用或救助。

(七)正式上班後由本會按規定訂立契約，如有違反契約規定者，即予解僱。

(八)本徵才資訊如有未盡事宜，依據相關規定辦理。

本文件之個人資料僅供作必要人事資料管理之用，請留意遵守個人資料保護法之相關規定。
於使用完畢後，儘速刪除銷毀，避免外洩。

財團法人大嵙崁文教基金會

應徵專員履歷表

<table>
<tr><td rowspan="8">基本資料</td><td>姓名</td><td colspan="2"></td><td>性別</td><td>□男 □女</td><td rowspan="6">照片黏貼處
（正面清晰照）</td></tr>
<tr><td>出生年月日</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>身份證字號</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>聯絡電話</td><td colspan="4">住宅:（ ） 手機:</td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>通訊地址</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">學歷</td><td colspan="5">□博士 □碩士 □大學 □專科 □高中/職 □國中 □其他:_____</td></tr>
<tr><td colspan="5">學校名稱: 科系所: □畢□肄(年 月) □在學</td></tr>
<tr><td rowspan="4">工作經歷</td><td>公司名稱</td><td>工作職稱</td><td>工作期間</td><td colspan="2">工作內容</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>年 月- 年 月</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>年 月- 年 月</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>年 月- 年 月</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">專長技能</td><td>技術及證照
(可自行增加)</td><td colspan="4">1.
2.
3.</td></tr>
<tr><td>駕照種類
(可複選)</td><td colspan="4">□無駕照 □普通客車:□小 □大;□職業客車:□小 □大 □客 □聯結車
□機車:□輕型 □重型
□自備汽機車:□汽車 □機車</td></tr>
<tr><td>語文能力
(可複選)</td><td colspan="4">程度:1.精通2.良好3.普通4.略懂5.不懂(請將數字填入各語言前□)
□國語 □台語 □客語 □英語 □日語 □其他:</td></tr>
<tr><td>電腦能力
(可複選)</td><td colspan="4">□Word □Excel □PowerPoint □程式設計 □打字(_ 字/分)
□其他:</td></tr>
<tr><td>緊急聯絡人</td><td>姓名</td><td></td><td>關係</td><td></td><td>聯絡電話</td><td>住宅:( )
手機:</td></tr>
</table>

本文件之個人資料僅供作必要人事資料管理之用，請留意遵守個人資料保護法之相關規定。
於使用完畢後，儘速刪除銷毀，避免外洩。

財團法人大嵙崁文教基金會

應徵專員履歷表

（身分證影本正面黏貼處）	（身分證影本背面黏貼處）

本文件之個人資料僅供作必要人事資料管理之用，請留意遵守個人資料保護法之相關規定。
於使用完畢後，儘速刪除銷毀，避免外洩。

自傳(300~500字，以1張A4紙張單面繕打)

本文件之個人資料僅供作必要人事資料管理之用，請留意遵守個人資料保護法之相關規定。
於使用完畢後，儘速刪除銷毀，避免外洩。

簽名：_____

本文件之個人資料僅供作必要人事資料管理之用，請留意遵守個人資料保護法之相關規定。
於使用完畢後，儘速刪除銷毀，避免外洩。

日期:

本文件之個人資料僅供作必要人事資料管理之用，請留意遵守個人資料保護法之相關規定。
於使用完畢後，儘速刪除銷毀，避免外洩。