

## 行政院人事行政總處-事求人-機關徵才項目明細

[另存新檔](#)[分享至](#)

### 聘用助理訓練師

- > 徵才機關：勞動部勞動力發展署桃竹苗分署
- > 人員區分：聘用人員
- > 職務列等：7等
- > 職系：無
- > 正取：1
- > 候補：2
- > 工作地點：33-桃園市
- > 有效期間：114/01/10~114/01/24
- > 資格條件：
  - (一)須具備下列資格條件之一，具英(外)語能力者尤佳：
    - 1.國內外研究院所畢業得有碩士學位，取得與應聘職類相關之乙級技術士證，並具有與擬任工作有關之重要工作經驗2年以上者。
    - 2.國內外大學畢業，取得與應聘職類相關之乙級技術士證，並具有與擬任工作有關之重要工作經驗4年以上者。
    - 3.大學或獨立學院畢業，並取得與應聘職類相關之乙級技術士證或技能競賽國手資格或於全國技能競賽獲前三名。
      - (1)上述之全國技能競賽前三名或國手資格之職類：資訊網路布建、網頁技術、資訊與網路技術、雲端運算、網路安全。
      - (2)上述之與應聘職類相關技術士證照：電腦軟體應用乙級、電腦軟體設計乙級、電腦硬體裝修乙級、網路架設乙級、網頁設計乙級等其中之1項技術士證照。
  - (二)無職業訓練師甄審遴聘辦法第11條不得遴聘之情形，且無公務人員任用法第26條迴避任用、第28條不得任用及臺灣地區與大陸地區人民關係條例第21條第1項不得任用情形。
  - (三)工作年資採計至報名截止日止。
- > 工作項目：
  - (一)辦理資訊應用職類基礎訓練課程及教材之研發、推展事項。
  - (二)辦理訓練教學工作、學員輔導及支援技能檢定場之維護管理等事項。
  - (三)辦理訓練工場安全衛生管理事項。
  - (四)協(主)辦技能競賽選手培訓事項。
  - (五)配合國家產業政策辦理課程開發及教學。
  - (六)協辦國際合作訓練相關事項。
  - (七)辦理相關行政業務及其他臨時交辦事項。

> 工作地址：

桃園訓練場(楊梅區秀才路851號)、幼獅訓練場(楊梅區幼獅路二段3號)

電子地圖

> 聯絡E-Mail：nadia1017@wda.gov.tw

> 聯絡方式：

(一)符合前列資格條件且有意願者，請先至「本分署網頁/分署徵才」下載「資訊應用職類聘用助理訓練師職缺報名表」，報名資料填妥後請先以電子郵件傳送至nadia1017@wda.gov.tw，郵件主旨請註明應徵職務者姓名報名表；並請要求讀取回條以利確保信件有被讀取。

(二)應檢附之表件請以A4直式規格紙張印製，依序裝訂如下：

- 1.本分署資訊應用職類聘用助理訓練師職缺報名表。
- 2.簡式公務人員履歷表(請填寫完整，加註個人行動電話及電子郵件、簡要自述500字以上，並於履歷表填表人欄位簽名)。
- 3.最高學歷畢業證書影本。
- 4.與應聘職類相關之技術士證或證照影本。
- 5.相關教學或工作經驗證明文件影本(如載明「職稱」及「工作內容」之服務證明書或離職證明書等，無書面證明文件或該證明資料未載明「職稱」及「工作內容」者，一律視同無相關經驗)。
- 6.語文能力證明(無則免附)。
- 7.本分署「應徵者個人資料蒐集告知及聲明書」正本(請於頁末親自簽名)。

(三)紙本資料請於114年1月24日(星期五)前寄至勞動部勞動力發展署桃竹苗分署人事室收(326020桃園市楊梅區秀才路851號)，信封請註明「應徵資訊應用職類助理訓練師職務」及白天聯繫電話(或手機號碼)及通訊地址(含郵遞區號)，以郵戳為憑(如親自送件至本分署者，請送至收發室加蓋收件章戳為憑)，逾期或證件不全者，恕不受理報名。

(四)報名人員經資格審查符合者，通知參加甄試；經甄選錄取後，如發現資格不符或證件有偽造、變造情事，一律取消錄取資格；如報到後發現者，應無條件自到職日起自動解職，不得要求任何補償及異議，若涉及刑責，由當事人自行負責；為響應環保節能政策，未獲通知甄試或錄取之應徵者如需返還書面應徵資料，可附貼妥足額郵資之回郵信封(收件地址及收件人位置並請自行填妥)，以利退還，如不取回書面應徵資料者，可免附回郵信封。

(五)聯絡電話：03-4855368分機2185人事室廖小姐，工作內容請洽詢分機1607自辦訓練科林小姐。

(六)薪資標準：以328薪點起支(折合新臺幣44,280元)。

(七)本次公開甄選得依甄選名次增列候補2名，列冊候用，期間為3個月(自甄選結果確定之翌日起算)，俟有出缺外補另行通知遞補，惟以遞補原公開甄選職缺或同職類職缺為限。

- > 職缺類別：  
不使用應徵者履歷調閱
- > 職缺相關附件：

所有電子報的內容均由各機關自行審核後公布本網站，若對徵才內容有疑問請逕洽該徵才機關。

[回上一頁](#)