

新竹市社會福利服務中心兼職助理員計畫簡章

- 一、 辦理單位：新竹市政府(以下稱本府)
- 二、 工作期程：自當年度1月1日(或實際進用日)至12月31日止。
- 三、 工作名額：本市三區社福中心各1名。
- 四、 聘用資格：為大專校院社會工作相關系所大學部4年級以上(當年6月起聘為大學部3年級)或研究所在學學生。
- 五、 薪資待遇及福利：
 - (一)兼職助理員時薪為新台幣(下同)200元。工時安排每日上班至少4小時，每月至少80小時、至多120小時。
 - (二)休假、勞健保等規定，依照「勞動基準法」規定及「僱用部分時間工作勞工應行注意事項」辦理。
 - (三)兼職助理員辦理請假程序時，雇主得要求提出有關證明文件，並依據「勞工請假規則第10條規定」。以下假別需檢附相關證明文件：
 1. 婚假：需檢具結婚證書、喜帖或最新申請之全戶新式戶口名簿(附詳盡記事)影本或最近3個月內申請之電子戶籍謄本(附詳盡記事)。
 2. 喪假：需檢具訃文。
 3. 病假：超過2日以上者，需檢具合法醫療機構或醫師開立診斷證明書。
 - (四)工作期間所需交通、膳宿及自負勞、健保費，均由個人自行負擔。
 - (五)按月依工資6%為兼職助理員提繳勞工退休金，儲存於勞工保險局設立之勞工退休金個人專戶；兼職助理員亦得在每月工資6%範圍內，自願另行提繳勞工退休金。
 - (六)辦理單位提供團體保險。
- 六、 工作地點：本市三區社福中心，依實際區域需求分發工作地點。
- 七、 招聘方式與日期：
 - (一)招聘期間：依當年度招聘公告日期為主；採紙本應徵方式，依應徵資料郵戳日期為憑，逾時不受理。
 - (二)招聘方式：
 1. 應徵資料以紙本收件，採親自送達(上班時間：上午8時至12時，下午1時至5時)或郵寄掛號投遞。請填妥履歷表(如附件1、2)，可至本府社會處網站下載電子版招聘資料，並檢附相關證明文件，親送或郵寄掛號至：新竹市中央路241號8樓，新竹市政府社會處婦女兒童少年福利科收，信封上請註明「應徵新竹市社會福利服務中心兼

職助理員」採郵寄掛號報名者，依應徵資料郵戳日期為憑，逾截止日不受理。

2. 應徵需檢附資料：

- (1)履歷表：如本簡章附件1，請填寫完整並由本人簽名。
- (2)身分證影本：檢附身分證正反面之影本，或戶籍謄本等可茲證明之資料。
- (3)學生證影本或當學期在學證明資料：檢附蓋有當學期註冊章之學生證正反面影本；學生證無註冊章者，請檢附在學證明，或由學校註冊組於學生證影本上蓋上「當學期註冊章」。
- (4)福利身份證明。
- (5)其他相關文件資料。

3. 履歷表請確實填寫有效電郵信箱及聯繫電話；補件通知等作業，將以電郵或電話方式聯繫。如因資料錯誤、手機未開機或等個人因素，未能即時補件或參與面試，視同放棄參與計畫資格。

(三)補件規定：

應徵資料若有缺漏，將以電郵或電話通知三日內補件。逾期未補件或聯絡資料錯誤、手機未開機致聯絡不上等個人因素，致未能及時聯絡補件，視為資格不符。

八、進用人員招聘方式：

- (一)初審：由本府社會處進行資格初審後，資格符合者提送面試小組進行複審。
- (二)複審：由本府社會處規劃成立面試小組進行面談，經由評分方式選任3名兼職助理員。
- (三)具福利身分並符合資格者得優先進用。
- (四)聯合面試時間及地點：

1. 面試時間：公告招聘結束一個月內(符合資格者以電郵或電話通知)。

2. 面試地點：本市衛生社福大樓(新竹市中央路241號8樓)。

(五)面試報到應攜帶證明文件：(未攜帶者不得入場面試)

1. 國民身分證正本，核對後退還。

2. 學生證或在學證明正本，核對後退還。

九、錄取名單公告：錄取名單正取3名、備取2名，面試結果公告於本府社會處網站(<https://society.hccg.gov.tw/ch/index.jsp>)。

十、洽詢單位：婦女兒童少年福利科(03)535-2386分機805陳小姐
(服務時間上午8時至下午5時)