

苗栗縣苗北藝文中心 115-03 「行政管理部專業人員」甄選簡章

一、甄選項目：

行政管理部專業人員擇優錄取（非主管職）。

二、工作內容：

- (一)環境清潔及場域維護管理。
- (二)臨時人員及停車場營運管理。
- (三)場館設施營繕、維護管理。
- (四)保全勤務及園藝綠美化管理。
- (五)其他場域修繕及維護相關事項。
- (六)行政庶務相關作業。
- (七)支援中心相關事務主管交辦事項，及必要時之業務調整。
- (八)本職務須配合場館活動夜間及假日調整上班時間。

三、應徵資格：

(一)具下列資格條件之一者：

- 1.國內外大學畢業者。
- 2.專科畢業，並具有與擬任工作相當之專業訓練或具有與擬任工作有關之重要工作經驗二年以上者。
- 3.具有與擬任工作性質程度相當之訓練或工作經驗三年以上者。

四、待遇：

- (一)薪資：新臺幣 35,000 元以上/月。
- (二)年終獎金(月薪*1.5 個月/按在職比例)。
- (三)其他員工相關福利。



MbAC

苗栗縣苗北藝文中心
MIAOBEI ART CENTER

350苗栗縣竹南鎮公園路206號

TEL: +886 037 612669 / <https://miaobeiac.org>

五、報名手續：

(一)報名文件：填具報名表一份，並檢附學歷證明、證照及過往重要工作經歷等證明文件影本。

(二)採電子郵件或通訊報名：

1.電子郵件：請寄至 hjli@miaobeiac.org 信箱，並註明應徵「115-03 行政管理部專業人員」(※檔案請另存為 PDF 檔，並壓縮後使其大小不超過 2MB)。

2.通訊報名：請郵寄至「350024 苗栗縣竹南鎮公園路 206 號，苗栗縣苗北藝文中心人事 黎小姐收」，信封請註明應徵「115-03 行政管理部專業人員」。

(三)證件不齊者，恕不受理報名。

六、考試日期：本中心審查後另行通知。資格不符者恕不退件，不再通知。

七、考試項目內容：依中心規定辦理。

八、報到：錄取人員由本中心書面通知並於限期內報到，逾期未報到者視同棄權，並依序遞補。

九、洽詢電話：苗栗縣苗北藝文中心人事 黎小姐(037)612669 分機 432
或逕上本中心網站 <https://miaobeiac.org/> 查詢。



MbAC

苗栗縣苗北藝文中心
MIAOBEI ART CENTER

350苗栗縣竹南鎮公園路206號

TEL: +886 037 612669 / <https://miaobeiac.org>