民用航空局徵選工友簡章

一、 名額：工友現缺1名。

二、 性別：不拘。

三、 工作地點：臺北市松山區敦化北路340號。

四、 工作內容：

(一) 擔任公文遞送、環境清潔整理、文書檔案整理等相關工作。

（二）其他臨時交辦事項。

五、資格條件：

中央機關或學校現職工友，並具高中(職)以上學校畢業或具有同等學歷，品行端正且無不良紀錄者，具電腦操作及文書處理能力者尤佳。

六、 報名日期；有意願至本局服務者，請於107年8月20日前（以郵戳為憑）備妥下列文件逕送或掛號郵寄至「10548臺北市松山區敦化北路340號秘書室」收，信封上請註明「應徵主計室工友」字樣。

（一） 工友履歷表1份（如附件）。

（二） 最近三年考核通知書影本。

（三） 國民身分證正反面及相關證照影本（無者免）。

（四） 最高學歷畢業證書影本。

七、 資格條件經審查合格者擇優通知面談，經錄取人員，由雙方機關依程序辦理移撥手續，資格不符、證件不齊、非現職人員及未經原服務機關同意者，恕不受理，應徵資料不另退還，另視徵選結果酌徵後補1名，後補期間為3個月。