

臺北市私立延平高級中學徵聘(長期)計時人員需求表

項次	項目	需求內容
1	人員	1名
2	性別	不拘
3	學歷	高中畢以上(含)
4	工作時間	學期中：週一至週五 12：00~21：00。 寒暑輔導課：週一至週五 08：00~17：00。
5	工作內容	一、負責學生課後使用圖書館自習之場地及人員管理。 二、圖書館系統資料之建檔(會Word、Excel基本操作)。 三、協助整理書櫃、圖書上架、圖書盤點。 四、借、還書服務。 五、其他臨時交辦業務。
6	薪資與福利	一、薪資：每小時180元(依勞基法給付)。 二、福利：享勞保、健保、三節獎金、年終獎金。
7	正式上班日	面試核可後，自112年8月28日起正式上班。
8	聯絡方式	02-27071478#2703 圖書館 張小姐
9	應徵方式	意者請附履歷表，寄送本校圖書館張小姐，合則約談。 校址：臺北市大安區建國南路一段275號