

國家住宅及都市更新中心進用人員 110 年度 第 3 次徵選簡章

機關名稱	國家住宅及都市更新中心		
應徵截止日期	自 110 年 07 月 16 日至 110 年 07 月 29 日	工作地點	臺北市
聯絡人及聯絡電話	黃小姐，02-2100-6300 分機：121 張先生，02-2100-6300 分機：134		
應徵方式	<p>一、意者請至住都中心人力招募網站線上填寫個人履歷。 網站：http://hr.hurc.org.tw/ 或至住都中心官方網站→訊息公告→徵才公告。</p> <p>二、限投遞一個職務：經徵選面試委員評估應徵者適合部門或職務時，得變更其部門或職務，並徵詢應徵者意願。</p> <p>三、依法進用：具有就業能力之身心障礙並持有證明文件者、具備「原住民身分」者尤佳。</p> <p>四、具備外語檢定資格者尤佳。</p> <p>五、個人履歷、自傳、工作經歷及職務計畫容請以中文書寫。</p> <p>六、相關資料掃描檔，以 A4 紙張大小依序排列。 (一) 個人 2 吋照片。 (二) 身分證正、反面。 (三) 最高學歷畢業證書。 (四) 最近 6 個月內每月薪資證明文件 (薪資單)。 (五) 其他相關附件(相關證照、檢定或身心障礙證明文件、原住民身分證明文件，服務及經歷證明文件)。</p> <p>七、經審查資格條件符合本中心需求者，擇優通知面試，資格不符者，不另行通知。</p> <p>八、經本中心電話 (E-mail) 通知面試者，需本人親赴面試，如遇特殊狀況未能親赴面試，須於面試前提送相關證明文件予本中心，經徵選面試委員同意後得採書面徵選。</p>		

一、行政部

(一)職缺項目：

1. 公 關 室：

媒體公關（新聞聯絡人）【專員】，共 1 名。

工作內容：

- (1) 熟媒體運作，掌握新聞報導並即時回應及提出建議。
- (2) 蒐集新聞資料，彙整輿情及分析報導。
- (3) 撰寫及發布新聞稿，協助內部各單位對外文宣。
- (4) 維繫民意機關及媒體關係，建立公關資料庫。
- (5) 對外活動媒體連繫，召開記者會及對外宣傳活動。
- (6) 主管交付事項。

資格條件：

- 細心、抗壓、有責任感且有與團隊成員溝通協調及企劃討論的能力。
- 充滿創意及獨立思考能力。

2. 法 務 室：

法務人員，共 1 名。【資深專員/專員/課員】

工作內容：

- (1) 都市更新、住宅、民法及其他不動產相關法令遵循。
- (2) 本中心內部制度與規章等法令研議。
- (3) 本中心契約或法律文件之草擬、撰寫與審閱，並協助提供。
- (4) 法律意見或參與相關會議。
- (5) 訴願、訴訟、協商及各類非訟作業之因應與處理。
- (6) 法務工作支援或其他主管交辦事項。

資格條件：

- 法律相關之各院、系、組、所、學位畢業並取得證書者。

具有下列條件者尤佳：

- 執業律師。
- 擬訂或審閱關於都市更新、營建工程或房屋租賃契約文件等相關經驗。

3. 財 會 組：

會計人員【課員】，共 1 名。

工作內容：

- (1) 處理會計帳務之應收帳款及應付帳款。
- (2) 發票作業及帳務相關處理。
- (3) 營業稅及營所稅申報作業及調節表、其他各類稅務

(地價稅、房屋稅、印花稅、各類所得扣繳等)申報作業。

(4) 主管交付事項。

資格條件：

- 會計、財稅等商學相關科系畢業者。
- 需有會計實務及申報稅務經驗。
- 熟 EXCEL 樞紐分析及圖表製作，且能獨立作業。
- 個性負責、謹慎、積極，具溝通能力且能承受壓力並不以過去經驗自居，積極學習者佳。
- 曾任營建業、不動產租賃業之財會單位者尤佳。

4. 行政管理組：

(1) 辦公廳舍營繕人員【專員】，共 1 名。

工作內容：

- (1) 建物設施定期巡檢維護。
- (2) 營繕設施異常排除及維護管理。
- (3) 協助發包建築、營繕、土木相關工程規劃設計及監造。
- (4) 工程採購案發包管理作業及預(決)算編列、執行。
- (5) 主管交付事項。

資格條件：

- 專科以上建築工程相關科系畢業。
- 3 年以上實務經驗，熟悉 CAD 軟體。
(有 3D 繪圖能力者尤佳)
- 工地監工、成本控管經驗者尤佳。
- 有相關專業證照者尤佳。

(2) 行政人員【行政助理員】，共 2 名。

工作內容：

- (1) 總機電話接聽、過濾、轉接來電，並提供資訊及留言服務。
- (2) 操作公文系統收發信件、協助遞送公文，與外出寄送郵件。
- (3) 接待訪客，準備茶水。
- (4) 主管交付事項。

資格條件：

- 不限科系，具有一定文書處理及人際溝通能力之夥伴加入。
- 熟捻政府部門公文收發流程及系統操作尤佳。

二、職缺預定員額一覽表				
	行政部			
	公關室	法務室	財會組	行政管理組
資深專員	-	1	-	-
專員	1		-	1
課員	-		1	-
行政助理員	-	-	-	2
合計	6			

職等條件	<p>一、資深專員需具下列條件之一：</p> <p>(一)碩士以上學歷，具相關經歷3年以上或其他經歷4年以上。</p> <p>(二)大學學歷，具相關經歷5年以上或其他經歷6年以上。</p> <p>(三)專科學歷，具相關經歷5年以上或其他經歷6年以上。</p> <p>二、專員需具下列條件之一：</p> <p>(一)碩士以上學歷，具相關經歷2年以上或其他經歷3年以上。</p> <p>(二)大學學歷，具相關經歷4年以上或其他經歷5年以上。</p> <p>(三)專科學歷，具相關經歷5年以上或其他經歷6年以上。</p> <p>三、課員需具下列條件之一：</p> <p>(一)大學以上學歷。</p> <p>(二)專科學歷，具相關經歷2年以上或其他經歷4年以上。</p> <p>四、行政助理員 需具條件：專科或高中以上學歷。</p>
各項職等資格條件	<p>一、公立或立案之私立獨立學院以上學校或符合教育部採認規定之國外獨立學院以上學校新聞學、大眾傳播學、口語傳播、廣告學、資訊傳播、傳播管理、法律、會計、財稅、金融、一般商業學類、空間設計、營建、營建工程與管理等相關之各院、系、組、所、學位畢業取得證書者。</p> <p>二、公關採訪活動、編撰新聞稿或刊物、法務、財務、財稅、會計、採購、建築規劃設計及監造實務及行政事務管理實務等相關工作經驗者，有相關專業執照者尤佳。</p>
薪資	<p>1. 各職等薪資：</p> <p>資深專員-新台幣6 - 7.8萬元。</p> <p>專員-新台幣4.6 - 6萬元。</p> <p>課員-新台幣3 - 4.5萬元。</p> <p>行政助理員-新台幣3 - 4萬元。</p> <p>2. 實際薪資依「國家住宅及都市更新中心人事管理作業辦法」辦理，並考量應徵者實際學歷、經歷為原則。</p>

面試方式	<p>一、經本中心書面審核符合資格條件者，擇優通知面試。</p> <p>二、面試：由本中心徵選面試委員進行面試。</p> <p>三、視嚴重特殊傳染性肺炎 (COVID-19) 疫情警戒等級，採用視訊面試。</p>
備註	<p>一、新進員工應簽三個月定期契約，應先行試用，試用期三個月，試用合格者，得予續僱。</p> <p>二、錄取者收到錄取通知後，應於指定時間辦理報到，如逾期未報到，且未經本中心同意而延後報到者，視為放棄資格。</p> <p>三、本中心進用人員應符合「國家住宅及都市更新中心員工注意及迴避原則」之規定。</p>

國家住宅及都市更新中心
National Housing and Urban Regeneration Center

國家住宅及都市更新中心員工注意及迴避原則

一、注意事項

- (一)本中心進用之人員，依本中心人事管理規章辦理，不具公務人員身分；其權利義務關係，將於契約中明定。
- (二)董事、監事之配偶及其三親等以內血親、姻親，不得擔任本中心總務、會計及人事職務。
- (三)董事長、執行長不得進用其配偶及三親等以內血親、姻親，擔任本中心職務。

二、利益迴避原則

本中心人員不得利用擔任本中心職務機會，違背法令行賄及收賄，並損害住都中心信譽。倘違反規定致本中心受有損害者，行為人應對住都中心負損害賠償責任。

台端應於招募公告截止日前至國家住宅及都市更新中心(以下稱本中心)線上應徵報名系統填寫個人履歷資料，本中心將依填寫之資料進行初步審核。

一、本中心依據個人資料保護法規定，對於蒐集個人資料之告知事項如下：

(一) 機關名稱：國家住宅及都市更新中心。

二、蒐集之目的

(一) 本中心基於人力資源規劃之徵才需要，及人事管理之目的，取得台端個人資料，並在個人資料保護法及相關法令之規定下，蒐集、處理及利用台端之個人資料。

(二) 台端同意所提供之資料，本中心得為必要之查證及徵信，並建立個人檔案基本資料，以作為人事內控機制，以及本中心辦理委託案件或受託公開徵求相關廠商或專業技師之甄選程序時，應否迴避之參考資料。

(三) 台端若未完整及確實填寫，或所提供之個人資料，經檢舉或經本中心認定不足確認台端身分真實性或有個人資料冒用、盜用、資料不實等情形或類此情事，本中心將無法進行必要之徵才審核及處理作業，台端應瞭解並自負此風險。

三、招募之更改與停止

(一) 本中心得保留隨時更改或停止各項招募內容，或終止台端填寫申請資料之權利，且無需事先通知。無論任何情形，就停止或更改服務或終止填寫申請資料之決定，本中心對台端或第三人均不負任何責任。

(二) 台端於填寫申請資料後，得洽本中心請求退出。

四、免責聲明

本中心網站不會對使用或連接本網頁而引致任何損害，但不擔保台端自本中心接收的電子郵件資料均能被正常顯示或處理。台端同意使用本中心各項服務時自負一切風險，包括自本中心網頁下載資料或圖片、連接其他機構所提供網頁或自服務中獲得之資料導致台端的電腦系統損壞等。

五、義務與責任

(一) 台端承諾不以任何方式企圖破壞及干擾本中心網頁上各項資料與功能，且不為入侵或破壞網路上任何系統之企圖或行為。

(二) 台端於填寫申請資料後所享之權益，不得轉售或讓渡他人使用。如果出現此等情事，本中心有權撤銷台端的使用權，並追究台端之法律責任。

六、損害賠償

當台端違反相關法律規定或本條款時，致本中心或第三人因此受有損害或支出費用(包括且不限於因進行民事、刑事及行政程序所支出之訴訟律師費用)時，應負擔損害賠償責任或填補該費用。

七、準據法及管轄法院

本條款適用中華民國法律。台端與本中心間所生之爭議，以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

八、個別條款之效力

本條款之一部無效時，不影響其他條款之效力。