

國家住宅及都市更新中心進用人員 112 年度 第 1 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 112 年 2 月 21 日至 112 年 3 月 13 日	工作地點	臺北市
聯絡人及聯絡電話	張先生 (02) 2100-6300 分機 134 黃小姐 (02) 2100-6300 分機 121		
應徵方式	<p>一、 意者請至國家住宅及都市更新中心人力招募網站線上填寫個人履歷。網站：https://hr.hurc.org.tw/ 或至國家住宅及都市更新中心官方網站→訊息公告→徵才公告。 ※請勿親自送件或郵寄掛號個人履歷※</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、 依身心障礙者權益保障法及原住民族工作權保障法進用：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： (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 個月內或上份工作薪資證明文件（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（或電子郵件）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> <p>九、 本中心另得視應徵履歷徵集狀況，展延個別職缺截止期限至 112 年 3 月 31 日。</p>		

一、綜合業務部

(一) 專案一組：

不動產估價專業人員【規劃師/資深規劃師】：1名

工作內容：

- (1) 不動產開發投報分析。
- (2) 都市更新估價。
- (3) 不動產市場分析。

資格條件：

學歷：

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地政、不動產與城鄉環境、土地資源、不動產管理與開發經營、不動產估價、財務金融等相關學院、系、所畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 具實務（或事務所）經驗達2年以上。
- (2) 具備不動產相關證照者尤佳。
- (3) 具備都更權利變換估價、不動產投資財務分析實務經驗。

(二) 專案二組：

都市更新規劃人員【工程員/規劃師】：1名

工作內容：

- (1) 變更或擬定都市計畫、劃定更新地區。
- (2) 都市更新可行性評估及招商作業。
- (3) 私有土地所有權人整合。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之都市計畫、建築、不動產與城鄉環境、地政、土地管理、不動產估價、法律等相關之各院、系、組、所學士級以上畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 具都市更新實務經驗（規劃師須具 3 年以上經驗、工程員須具 1 年以上經驗）。
- (2) 具都市計畫技師相關證照者尤佳。
- (3) 熟悉 Office 電腦文書處理軟體及繪圖設計軟體（如：Photoshop、AutoCAD 等）。

二、社會住宅部

(一) 工務一組：

土建人員【工程員/規劃師/資深規劃師】：2 名

機電人員【工程員/規劃師/資深規劃師】：1 名

工作內容：

- (1) 社宅技術服務及統包工程招標：專案管理及監造勞務案、統包工程案之招標文件研擬、招標程序辦理，工程預算之編列。
- (2) 勞務階段履約管理：專案管理之履約管理、社宅基地模擬規劃之審查、專案進度管理、統包工程設計階段之審查。
- (3) 統包工程階段履約管理：統包設計階段之履約管理，設計階段之審查、設計進度管理、預算管控、都審、建管及相關外部審查之協助。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之建築、景觀、空間設計、營建、營建工程與管理、土木工程、電機工程、水利工程、交通工程與管理等相關之各院、系、組、所學士及以上畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 具建築工程專案管理、工程監造、統包工程採購、履約管理、設計及施工協調、文稿撰擬、簡報製作等相關事項業務工作經驗。
- (2) 具土木建築工程圖判讀、水電實務、機電實務、土木實務等相關工作經驗。
- (3) 具社會住宅相關專案執行經驗尤佳。
- (4) 有相關專業證照者尤佳。

(5) 熟悉 Office 電腦文書處理軟體及繪圖設計軟體（如：Photoshop、Illustrator、CorelDRAW、InDesign 等）。

(二) 工務二組：

土建/機電人員【工程員/規劃師/資深規劃師】：4 名

工作內容：

- (1) 辦理技服採購及工程採購：包含招標文件研擬、招標程序辦理及預算之編列等相關作業。
- (2) 辦理規劃設計及工程履約管理：包含規劃設計階段各項作業審查、施工階段書圖文件審查、建管及相關外部審查之協助、工程施工督導、工程進度管理、預算管控、工程竣工驗收及點交作業等相關作業。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之**建築、景觀、空間設計、營建工程與管理、土木工程、水利工程、機電工程**等相關之各院、系、組、所學士及以上畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 具建築工程規劃設計、工程監造、專案及履約管理、工程與勞務契約採購、設計及施工協調、文稿撰擬、簡報製作等相關事項業務工作經驗。
- (2) 工程估驗與計價、土木建築工程圖判讀、水電實務、機電實務、土木實務等相關工作經驗。
- (3) 熟悉 Office 電腦文書處理軟體及繪圖設計軟體（如：AutoCAD、Revit 等）並有相關專業證照者尤佳。

三、資產管理部

(一) 營運管理組：

1. 社會住宅營運管理人員【規劃師】：2 名

工作內容：

- (1) 辦理社會住宅營運管理及維護等相關事務。
- (2) 契約履約管理與廠商評鑑。

- (3) 協助採購契約文件之草擬、撰寫與審閱。
- (4) 協助制定資產管理、營運管理流程及相關制度、作業表單。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學、學院或符合教育部採認規定之國外大學、學院等相關之各院、系、組、所學士及以上畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 具物業管理經驗、不動產事業總務庶務管理經驗 2 年以上。
- (2) 熟悉物業資產營運管理。
- (3) 熟悉住宅法、公寓大廈管理條例及物業管理等方面專業學識，並熟諳物業管理相關法令規章，且具議價規劃能力。
- (4) 具採購專業人員證照者尤佳。
- (5) 熟悉 Office 電腦文書處理軟體。
- (6) 具備協調溝通能力。

2. 社會住宅營繕管理人員【規劃師】：2 名

工作內容：

- (1) 社宅公設部分維護管理（包含景觀、建築及機電之辦理修繕接洽、發包及追蹤等業務）。
- (2) 社宅室內部分修繕進度追蹤。
- (3) 優化修繕、採發、備品、圖資等管理制度。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之機電、土木、建築等相關之各院、系、組、所學士及以上畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 曾任建築師事務所、室內裝修公司、建設公司(工務單位)、營造廠(現場或現場內業)者，或建築相關工程顧問公司(或單位)專案負責人尤佳。
- (2) 具工地主任或乙級室內配線等證照尤佳。
- (3) 熟悉 AutoCAD 繪圖軟體，另具 BIM 基礎操作尤佳。
- (4) 熟悉 Office 電腦文書處理軟體。

(5) 具備協調溝通能力。

3. 社會住宅招租履約人員【工程員】：2名

工作內容：

- (1) 社會住宅招租、看選屋現場作業、簽約、租約管理、退租申請與辦理。
- (2) 社會住宅租賃業務諮詢及民眾來電服務。
- (3) 公文檔案管理。
- (4) 相關行政事務及電腦文書處理。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學學院或符合教育部採認規定之國外大學學院以上畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 具工作經驗2年以上。
- (2) 具都市計畫、業務、物業管理或不動產經營管理相關經驗者尤佳。
- (3) 具電腦軟體應用證照者尤佳。
- (4) 熟悉 Office 電腦文書處理軟體（如：Word、Excel、PowerPoint 等），報表文件彙整能力。
- (5) 具備行政事務處理能力。
- (6) 邏輯清晰及口條佳，具備溝通協調能力。
- (7) 主動積極可獨立作業，樂於接觸人群，抗壓性高。

4. 社會住宅公共關係營運人員【規劃師】：1名

工作內容：

- (1) 社會住宅社區營造及公益活動企劃、執行。
- (2) 經管社宅各類資訊彙整。
- (3) 輿情蒐集整理與回應、新聞稿撰寫。
- (4) 非營利組織關係經營。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學學院或符合教育部採認規定之國外大學學院以上畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 具工作經驗 2 年以上。
- (2) 有志工服務經驗或曾於非營利組織工作者尤佳。
- (3) 具電腦軟體應用證照者尤佳。
- (4) 熟悉 Office 電腦文書處理軟體（如：Word、Excel、PowerPoint 等），及簡報製作能力。
- (5) 熟悉活動企劃，對策展、執行具有強烈熱誠。
- (6) 對時事議題具敏銳度，具獨立完成新聞文字、影音宣傳企劃或尤佳。
- (7) 具文案製作能力，思緒清晰、文筆流暢，能夠快速完成新聞稿。
- (8) 具溝通協調能力，主動積極可獨立作業，抗壓性高。

(二) 租賃管理組：

社會住宅包租代管審查人員【工程員】：2 名

工作內容：

- (1) 辦理包租代管租賃作業審查及各項補助費用之行政作業。
- (2) 執行包租代管租賃業務受理、諮詢及文件綜整檢核。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之不動產、土地開發、都市計畫、地政等相關之各院、系、組、所畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 具有都市計畫、物業及不動產經營管理專業經歷者尤佳。
- (2) 具電腦軟體應用證照或不動產相關證照者尤佳。
- (3) 熟悉 Office 電腦文書處理軟體。
- (4) 細心，且具備協調溝通能力。

四、行政管理部

(一) 行政組：

1. 財產管理人員【專員】：2 名

工作內容：

- (1) 財產總帳管理（含財產管理系統維護及折舊運算操作）。
- (2) 財產盤點規劃、執行和盈虧分析。
- (3) 財產新增、拆分、處分、異動和報損等相關作業。
- (4) 其他專案工作之執行與主管交辦事項。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之各院、系、組、所學士。

經歷：

- (1) 具財產管理經驗 3 年以上。
- (2) 熟諳國有財產法等相關法規、具公產管理相關實務經驗者佳、或有財產管理資料庫或系統導入經驗者佳。
- (3) 認真、負責、善於溝通協調且有服務熱忱。
- (4) 具公文寫作及電腦文書處理能力並熟悉 Word、Excel 及 PowerPoint 等文書編輯簡報軟體及網路操作能力。

※上述(1)(2)經歷請於線上填寫時具體說明實績及負責項目，若初審合格進入複試得提供佐證書面資料。

2. 收發檔管人員【課員】：1 名

工作內容：

- (1) 公文總收發公文、稽催作業。
- (2) 公文資料整理歸檔作業。
- (3) 公文傳遞交換、郵寄等相關作業。
- (4) 協助歸檔檔案收件、點交作業。
- (5) 臨時交辦事項。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之各院、系、組、所學士。

經歷：

- (1) 有相關公文收發文經驗，且熟悉政府部門電子公文交換服務系統。
- (2) 具政府檔案管理規劃實務經驗尤佳。

(二) 法務組：

法務人員【專員/資深專員】：2名

工作內容：

- (1) 協助本中心契約或法律文件之草擬、撰寫與審閱（主要項目：採購契約、都市更新招商文件）。
- (2) 擬定或修正本中心規章與制度等內部法令（主要項目：依本中心業務需求擬定相關規定與流程，或配合外部相關法令檢視內部規範）。
- (3) 參與相關會議、蒐整相關法律見解、提出法律意見。
- (4) 協助訴願、訴訟、協商、採購異議、申訴及各類非訟作業之內部處理。
- (5) 各類法務工作支援或其他主管交辦事項。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之法律等相關之各院、系、組、所學士及以上畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 具備執業律師或或企業法務工作經驗。
- (2) 律師高考及格者尤佳。
- (3) 修正相關制度與提供法律意見，需能細心處理繁複文字、召開會議及製作說明簡報，故須熟悉 Office Word、PowerPoint，並具備（或願意學習）獨立簡報能力。
- (4) 具備良好溝通能力與團隊精神。

(三) 財會組：

會計人員【課員/專員/資深專員】：3名

工作內容：

- (1) 負責總帳、科餘表及調節表製作，獨立處理會計帳務作業。
- (2) 編製每月自結財務報表，並針對異常項目進行分析檢討。
- (3) 編製預（決）算執行差異分析檢討報表，檢討各營運單位之營運與預算執行績效報告。
- (4) 編製年度預（決）算及其控管、執行報告。

- (5) 編製管理報表（財會分析及經營績效分析報表、其他管理決策所需之管理會計資訊）。
- (6) 編製專案營運分析、專案成本結算與專案成本分析報表。
- (7) 配合會計師查帳作業及財稅報資料覆核。
- (8) 依會計師簽證之查核報告，針對異常項目進行分析檢討。
- (9) 修正會計制度、精進帳務處理作業流程及優化 ERP 系統。
- (10) 辦理 403 營業稅申報作業及調節表。
- (11) 辦理營所稅、各類所得扣繳申報暨扣繳憑單申報作業。
- (12) 處理國稅局等主管機關來函。
- (13) 辦理健保補充保費申報扣繳。
- (14) 編製各項稅務調節表。

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之會計、財稅、財務等相關之各院、系、組、所學士及以上畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 熟悉 Office 電腦文書處理軟體（如：Word、Excel、PowerPoint 等）。
- (2) 熟悉建設、營造業產業會計實務經驗者尤佳。
- (3) 熟悉編製政府會計預（決）算書經驗者尤佳。
- (4) 熟悉正航會計系統者尤佳。

(四) 資訊組：

1. 產品企劃人員【資深專員】：1 名

工作內容：

- (1) 負責本中心網站、APP 等各項數位工具及產品企劃。
- (2) 搭配流程協助，進行網站流程改版提案，提升網站使用者體驗的介面流程優化。
- (3) 專案溝通及管理：跨部門溝通並掌控專案的執行進度。
- (4) 數據分析：透過 GA 及後台報表分析數據，洞察使用者行為趨勢。
- (5) 相關住宅數位趨勢資料彙整：觀察產業及國際業者動向，提出符合趨勢的方向提案。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之各院、系、組、所學士。

經歷：

- (1) 具網站、APP 等相關企劃、開發相關經驗 5 年以上。
- (2) 具 GA 報表閱讀及相關知識。
- (3) 曾任地產相關行業或曾承接公務機關案者尤佳。

2. 數據工程師【資深專員】：1 名

工作內容：

- (1) 負責多來源資料攝取，資料存儲、統計及資料倉儲的開發與維護。
- (2) 基於住宅數據、租戶行為、財務報表資料，分析使用者行為，產出管理報表，並透過建模描繪使用者畫像與流程整合。
- (3) 透過數據產出優化流程及使用者介面的建議。
- (4) 負責維護及開發資料平臺。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之各院、系、組、所學士。

經歷：

- (1) 具有數據接取、模型建立或分析實作經驗 3 年以上。
- (2) 熟練掌握 SQL 語言，熟悉 Teradata、Greenplum、Oracle、DB2、Informix、SQL Server、MySQL 等至少一種資料。
- (3) 熟悉 Python、Java、R 至少一種語言。
- (4) 有 Spark 或其他主流大數據開發經驗尤佳。

五、行銷組

1. 媒體行銷【專員】：1 名

工作內容：

- (1) 熟四大媒體運作，具輿情敏銳度並能提出建議。
- (2) 社群及媒體通路之行銷規劃與執行。

- (3) 撰寫內容文章、新聞稿、社群貼文及內容選圖。
- (4) 宣傳活動企劃、專案執行及媒體宣傳。
- (5) 配合部門其他相關業務。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之以上畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 具內容行銷或政策行銷工作經驗 2 年以上。
- (2) 有文案撰寫能力及下標經驗。
- (3) 具良好溝通能力與執行能力。
- (4) 具社群操作經驗尤佳。
- (5) 熟文書處理、雲端作業及社群平台操作。
- (6) 熟基礎影像處理能力尤佳。

※請提供個人完成作品參考，或標明於該專案所執行工作。

2. 攝影剪輯【專員】：1 名

工作內容：

- (1) 拍攝活動、平面攝影及採訪攝錄影。
- (2) 企劃業務內容影片腳本及執行製作。
- (3) 用影像說故事，發揮內容影像力。
- (4) 協助影像製作之專案管理。
- (5) 配合部門其他相關業務。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之以上畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 具專業攝影工作經驗 2 年以上，且工作效率高。
- (2) 可獨立完成影片內容企劃、攝影、剪輯等後製工作。
- (3) 熱愛影音工作，具獨特內容發掘能力，轉換影像力佳。
- (4) 具優良溝通能力、主動積極配合度高。
- (5) 熟稔影像相關製作軟體操作。
- (6) 具導演或製片經驗尤佳。

※請提供個人完成作品參考，或標明於該作品所執行工作。

六、研究發展組

1. 不動產教育訓練人員【專員】：1名

工作內容：

- (1) 負責都更危老整合人或組織內部人才培訓發展與推廣。
 - A. 課程研發與學習體驗/教學設計，包括創新議題開發、市場調研、課程策劃等作業。
 - B. 應用多元渠道，開發都更危老整合人培訓專家資源。
 - C. 運用多元方式，發展教材與職能評量，以及優化品牌形象。
- (2) 其他主管交辦業務。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之不動產、管理、法商、人力資源或教育等相關之各院、系、組、所學士及以上畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 具都更危老實務經驗2年以上者或辦理培訓、技能評測經驗3年以上者尤佳。
- (2) 具勞動部 iCAP、TTQS、產業人才投資相關方案申請、審核或執行經驗者尤佳。
- (3) 具有企劃專管、預算編列、公文文書、資料蒐集分析、報告撰寫等工作技能。
- (4) 具備新聞稿及各式對外文案撰寫能力。
- (5) 熟悉基本文書軟體 (Word、Excel、PowerPoint)，可獨立完成工作所需文件。

2. 不動產教育訓練人員【課員】：1名

工作內容：

- (1) 協助都更危老整合人或組織內部人才培訓發展與推廣，包括協助課程研發與學習體驗教學設計、創新議題開發、市場調研、課程策劃等作業。
- (2) 專責培訓專案管理，確保專案如質如期執行。

(3) 其他主管交辦業務。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之不動產、管理、法商、人力資源或教育等相關之各院、系、組、所學士及以上畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 具不動產業相關教育訓練機構服務經驗 1 年以上者尤佳。
- (2) 具勞動部 iCAP、TTQS、產業人才投資相關方案申請、送審或執行經驗者尤佳。
- (3) 具有企劃專管、預算編列、公文文書、資料蒐集分析、報告撰寫等工作技能。
- (4) 熟悉基本文書軟體 (Word、Excel、PowerPoint)，可獨立完成工作所需文件。
- (5) 認真負責，認同團隊，工作易溝通，並可機動支援臨時交辦業務。

3. 助理研究員【專員】：2 名

工作內容：

- (1) 住宅政策與市場、都市再生與治理領域相關領域資料統合歸納、調查、統計分析與報告撰寫等。
- (2) 協助計畫案執行、進度追蹤、計畫流程管理、文件管理、溝通聯繫、會議執行、經費核銷等計畫案相關行政事務。
- (3) 支援配合主管交辦事項。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學學院之不動產、經濟、財金、統計、資訊、資工等相關之各院、系、組、所學士及以上畢業並取得證書者。

經歷：

- (1) 熟悉政府公務資料或 SRDA 學術調查研究資料庫之長期調查資料，具相關資料分析研究經歷 2 年以上者尤佳。
- (2) 有資料科學 (如：經濟、統計、資訊) 相關背景或熟悉量化調查分析者優先。

- (3) 具文書編輯、簡報製作之相關電腦軟體(如:office 系列)使用能力。
 - (4) 認真負責，認同團隊，工作易溝通，並可機動支援臨時交辦業務。
 - (5) 具英文或其他外語閱讀與撰寫能力尤佳。
 - (6) 具備程式編寫能力(如: Python、MATLAB 或 R) 尤佳。
- ※請提供能展現職能之作品或成果集，外語能力請提供檢定證明。**

七、總管理室

1. 經營企劃人員【專員】：1 名

工作內容：

- (1) 中心內外部情報蒐集、分析、評估與對策。
- (2) 營運績效管考、分析與改善管理。
- (3) 高階經營決策支援及貫徹。
- (4) 協助精進中心運作機制。
- (5) 其他創新專案工作之啟動與主管交辦事項。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之各院、系、組、所學士及以上畢業並取得證書者，具企業管理、都市計畫、不動產與城鄉環境、地政、土地管理等相關學歷者佳。

經歷：

- (1) 具不動產業或大型企業經營企劃經歷者尤佳。
- (2) 具備問題分析及執行能力。
- (3) 善於溝通表達與團隊合作。
- (4) 對社會住宅與都市更新政策推行具熱忱。

※上述(1)經歷請於線上填寫時具體說明實績及負責項目；若初審合格進入複試得提供佐證書面資料。另請對本中心業務預為瀏覽了解。

2. 秘書與行政管理人員【專員】：1 名

工作內容：

- (1) 協助高階主管行程安排、業務管考、跨單位協調。

- (2) 籌備董事會、主管會議及跨單位會議，彙編資料並追蹤跟進。
- (3) 協助高階主管規劃、執行中長期經營方針與策略。
- (4) 文書處理及檔案管理。
- (5) 其他主管交辦事項。

資格條件：

學歷：

國內公立或立案之私立大學/學院或符合教育部採認規定之國外大學/學院之各院、系、組、所學士及以上畢業並取得證書者，具都市計畫、不動產與城鄉環境、地政、土地管理等相關學歷者佳。

經歷：

- (1) 具政府機關社會住宅、都市更新、都市計畫等相關單位經歷或民間不動產業相關經歷者佳。
- (2) 請於履歷具體說明實績及負責項目，並得提供佐證書面資料。
- (3) 善於溝通與團隊合作。
- (4) 熟悉簡報製作與文書編輯。
- (5) 對社會住宅與都市更新等公共事務推行具熱忱。

八、職缺預定員額一覽表

	綜合業務部		社會住宅部		資產管理部		行政管理部				行銷組	研究發展組	總管理室			
	專案一組	專案二組	工務一組	工務二組	營運管理組	租賃管理組	行政組	法務組	財會組	資訊組						
資深規劃師	1	-	3	4	-	-	-	2	3	2	-	-	-			
資深專員		1			3	4	5			-	2	-	-	2	3	2
規劃師專員							2			2	1	-	-	-	1	-
工程員	-															
課員																
合計	36															

職等條件	<p>一、資深規劃師/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、規劃師/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、工程員/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>
薪資	<p>一、各職等薪資：</p> <p>資深規劃師/資深專員 - 新臺幣 6.4 - 8.3 萬元。</p> <p>規劃師/專員 - 新臺幣 4.8 - 6.2 萬元。</p> <p>工程員/課員 - 新臺幣 3.2 - 4.6 萬元。</p> <p>二、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、新進員工均應先行試用，試用期三個月。</p> <p>二、錄取者收到錄取通知後，應於指定時間辦理報到；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：

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。