

彰化縣政府安心即時上工計畫職缺表

本表工作職缺仍有時間落差,職缺數會依用人單位補實情形會有異動

編號	用人單位	工作內容	人數	工作地點	工作時間	人員所需基本條件	督導管理人姓名及職稱	電話
18	埤頭鄉衛生所	協助公共衛生業務、門診相關事務、衛生所清潔整理	1	埤頭鄉衛生所	上午4小時或下午4小時(依工作需求調整)	熟知電腦操作	課員 洪梨娟	04-8922445
185	三條國小	1.校園環境整理 2.協助文書工作 3.門禁管制 4.其他交辦事項	1	三條國小	週一至週五(上午8:00-12:00或下午13:00-17:00)	具簡易電腦文書處理及環境整理能力	徐溢鴻/總務主任	04-8895080
193	彰化縣大城鄉大城國小	協助電腦文書處理作業	1	總務處	每月80小時為上限 由機關自行調配	電腦文書處理(word、excel)	總務主任蔡克成	8941135轉104
242	溪湖鎮公所	協助辦理農業課行政事務及葡萄館清潔工作	3	農業課	08:00-12:00	基本電腦文書處理及網頁資料登打	課長 吳宜霖	04-8852121 #203
244	溪湖鎮公所	公園及公廁清潔	3	建設光觀課	每月80小時,機動性調配	無	楊順全	04-8852121 #215
335	大湖國民小學總務處	協助公文整理、環境整理、其他主管交辦事項	1	彰化縣埤頭鄉大湖國民小學	每月80小時為上限 由機關自行調配	電腦文書處理(word、excel)	王玉唐主任	8922009
341	彰化縣竹塘鄉田頭國民小學	清潔工作、環境清潔維護及臨時交辦事項	1	竹塘鄉	08:00-12:00、13:00-17:00(上班時間,假日出勤,由機關調配,每月不超過80)	1.配合機關指揮。 2.長時間戶外工作(如校園打掃、修剪樹木、割草及資源回收分類工作)	陳信評/教師兼總務主任	04-8972189#30
342	潭墘國小	校園環境整理、花草樹木修剪、總務處交辦事宜	1	潭墘國小	上午8時至12時;下午1時至5時	不拘	張淑貞/總務主任	04-8941009*13
370	大城鄉公所秘書室	環境清潔工作、其他臨時交辦事項	2	大城鄉公所	周一至周五8-12時,13時至17時	不拘	市場管理員 許祐嘉	8942980#122
372	大城鄉公所	市場清潔工作人員	2	公有零售市場	周一至周五8-12時,13時至17時	不拘	市場管理員 許祐嘉	8942980#122