**司法院司法行政廳誠徵簡任秘書啟事**

1. 徵才單位：司法院司法行政廳
2. 徵求員額職稱、職系、官職等及名額
	1. 職稱：簡任秘書
	2. 職系：司法行政職系
	3. 官職等：簡任第10職等至第12職等
	4. 名額：正取1名，備取2名，候補期間自公告之翌日起3個月（經甄選結果如無適當人選時得從缺）
3. 性別：不拘。
4. 資格條件：
	1. 大學法律系、所畢業，並具有本職務任用資格之人員。
	2. 須具3年以上考績，且最近3年均為甲等。
	3. 最近3年無懲戒或懲處紀錄。
	4. 無公務人員任用法第28條所列不能擔任公務人員之各款情事。
	5. 從事法制工作3年以上，並曾實際參與法案之研修。
	6. 具公文寫作及文書處理能力，熟稔Word等電腦文書作業系統，具有審判及司法行政相關實務經驗者尤佳。
	7. 具服務熱忱、務實、擅溝通協調及表達能力良好。
	8. 留職停薪人員所占職務列等較本職缺列等低者（公務人員陞遷法施行細則第2條第1項參照），依公務人員陞遷法第12條第2項規定，不得辦理陞任。
5. 工作項目：
	1. 辦理司法院組織法、法院組織法、法官法、法律扶助法等相關法案及子法之研修、規劃及督導執行事項。
	2. 辦理司法行政制度之規劃業務。
	3. 辦理法規諮商、陳情、行政公文之核稿及其他司法行政事項。
6. 工作地點：司法院司法行政廳（臺北市中正區重慶南路1段124號）
7. 報名方式：意者請於109年1月8日前（以郵戳為憑）備妥報名應繳交文件，註明上班時間聯絡電話、手機號碼及電子郵件帳號，掛號郵寄司法院司法行政廳收（地址：臺北市中正區重慶南路1段124號），信封註明「應徵司法院司法行政廳簡任秘書」等字樣，不接受親自報名。
8. 甄試方法：面試。
9. 報名應繳交文件：
	1. 公務人員履歷表（含自傳、最近2吋脫帽正面半身相片1張）。
	2. 學經歷證明文件（最高學歷畢業證書影本等）。
	3. 考試及格證書影本。
	4. 現職派令及最近一次銓敘部銓敘審定函影本。
	5. 最近5年考績通知書影本、獎懲。如為身心障礙人員，請檢附身心障礙手冊影本或相關證明文件(無則免附)。

 以上資料，請以A4規格依序左齊裝訂。

1. 經審查符合者，擇優通知電腦公文製作測驗及面試；資格不合或應備文件不齊全者，不予受理亦不通知補件。書面審查不符需求而未通知參加甄試或甄試後未錄取者，恕不另函通知及退件。(為響應環保節能政策，未獲通知參加甄試或未錄取之應徵者如需返還書面應徵資料，請附足資回郵信封，俾利郵寄)。
2. 錄取公告：本次甄試錄取人員，公告於司法院網站之徵人啟事(司法院網站：<http://www.judicial.gov.tw/>)
3. 聯絡電話：02-23618577轉290（王小姐）
4. 上網公告期間至109年1月8日止。