



懷仁全人發展中心 專任行政徵聘公告

懷仁全人發展中心(以下簡稱本中心)擁有近 50 年本土社區諮商服務經驗，秉持對於社區民眾諮商心理健康的責任與關懷，提供專業諮商服務與課程資源。近來因本中心業務增加，為提升行政同仁之服務品質，因而增聘專任諮商行政人員。求職網上的職稱是「諮商行政專員」，但在懷仁我們會稱「核心團隊的夥伴」。在心理諮商/治療所遍地開花的時代，懷仁的獨特之處，正等著有緣的妳/你來看看。若您也認同本中心的理念「懷著仁愛的心回應社會的需要」，我們邀請你/妳走進這個園地，加入充滿活力、有愛的團隊。

一. 申請資格與工作性質

職 稱	專任諮商行政人員
學(經)歷	大專院校學士以上畢業。
工作 起聘日	113 年 9 月，面試通過後起聘
工作內容	1. 協助諮商中心的櫃台行政(預約、收費及現場諮詢) 2. 課程相關的行政作業與管理。 3. 完成主管交辦與中心營運相關事項
工作時間	1. 每週工作 40 小時。 2. 本中心服務時間為週一、週六，9:00-17:00，週二至週五 9:00-21:00，週日偶有課程，採固定排班制，須配合中心工作彈性排班。
年齡/性別	不限。
薪資/福利	起薪 32,000 元，久任獎金另計。(享有勞健保、年終、久任獎金、進修費、國內外員工旅遊、春酒、望年會、不定期聚餐、生日禮)。
工作要求	1. 具文書處理能力、表達能力及情緒調節能力佳。 2. 細心、臨場反應快。 3. 對服務人群具有熱忱開放、耐心、溫暖。 4. 獨立工作與團隊合作能力。



5. 具教育、社工、幼保、心理輔導相關背景尤佳。

二. 申請文件

1. 應繳書面資料：請用 A4 紙列印，依 (1) ~ (2) 順序靠左裝訂成冊，影本請註明與正本相符並簽名：
 - (1) 申請表(見附件一)。
 - (2) 最高學歷畢業證書影本。
 - (3) 最近 3 個月內正面脫帽半身彩色照片張。(張貼於申請表)。
 - (4) 其他相關證明文件
2. 資料不齊全者或資格不符者將不予受理；另，所附資料恕不退件。
3. 申請結果經由審核過程決定，並以電話予以個別通知面試時間(敬請留意未知號碼)；未通過者不另行通知。
4. 審核方式與過程由中心會議討論決定之。
5. 欲應徵本中心專任諮商行政者，需依公告時程備妥書面申請資料，郵寄至台北市中正區中山北路一段 2 號 9 樓 950 室 懷仁全人發展中心或 mail 至 admin@huaijen.org.tw。

三. 收件截止日期：113 年 9 月 15 日，至額滿為止，歡迎踴躍投遞。

四. 申請流程：

1. 書面資料審查。
2. 面試：於 113 年 9 月收件日起陸續以電話通知面試。
3. 錄取結果：於面試後，電話/mail 通知結果。

聯絡地址：100 臺北市中正區中山北路一段 2 號 9 樓 950 室

聯絡電話：(02) 2311-7155

聯絡人：杜心理師

中心網頁：<http://www.huaijen.org.tw/> E-Mail：admin@huaijen.org.tw



行政專員申請表

姓 名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	年 齡		大頭照 黏貼至此
生 日	年 月 日					
電話號碼	(手機) (H)					
通訊住址	□□□					
E-Mail						

主 要 學 歷

畢/肄業學校	主修學門系所	學位	起迄年月

服 務 / 工 作 經 歷

服務單位	職稱	工作期間	工作內容
		年 月~ 年 月	
		年 月~ 年 月	
		年 月~ 年 月	
		年 月~ 年 月	

專 業 技 能 / 專 長



自傳

--

(表格欄位不足者可自行增加)