

新北市住宅及都市更新中心人員徵選公告(110 年度第 1 次)

110 年 1 月 20 日更新版 V2

機關名稱	新北市住宅及都市更新中心		
應徵日期	自 110 年 1 月 19 日至 110 年 1 月 31 日	工作地點	新北市
聯絡人及聯絡電話	洪小姐，02-2957-1999 分機：310		
應徵方式	<p>一、意者請檢具：</p> <p>(一)本中心應徵資料表。</p> <p>(二)身分證及最高學歷畢業證書影本(外國學歷需檢附經中華民國駐外單位驗證之外文畢業證書影本，並須加附經翻譯且認證(本國駐外單位、公證等)之中文譯本)。</p> <p>(三)相關證照、檢定或身心障礙證明文件。</p> <p>(四)服務及經歷證明文件(如服務、在職、離職證明或軍、公、勞保投保紀錄等…)。</p> <p>(五)近六個月內每月薪資證明文件(薪資單)。</p> <p>二、本中心應徵資料表及相關內容請以中文繕打，建議字體大小以 14 號字體繕打。</p> <p>三、相關資料影本，以 A4 紙張大小依序排列，於公告截止日前以掛號郵寄或快遞(以郵戳或便利商店收件章為憑)至【220073 新北市板橋區中山路一段 139 號 3 樓 新北市住宅及都市更新中心 收】，郵寄之信封請註明：應徵新北市住宅及都市更新中心○○部○○職務，掛號郵寄請寫明應徵者姓氏及聯絡電話：市話或手機(○小姐/先生，電話：○○○○○○○○)。</p> <p>四、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>五、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>六、經本中心電話通知面試者，需本人親赴面試，未獲通知面試或錄取之應徵者，如需返還書面應徵資料，請於應徵資料表勾選返還資料並檢附足額回郵信封或郵局便利袋俾利寄還(未附回郵信封及足額掛號郵資者，恕由本中心籌備處以個人資料保護法規定處理)。</p>		

一、資產管理部

(一)職缺項目：組長 1 名

(二)工作內容：

1. 綜理社會住宅招租、退租、看屋選屋、公證簽約及遞補事宜。
2. 綜理社會住宅管理營運、維護業務。
3. 綜理社會住宅店舖及停車場招租、委外營運及管理業務。
4. 綜理社會住宅公益空間之簽約收租並活化社會住宅公共活動區域。

(三)資格條件：

1. 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都市計畫、建築、不動產與城鄉環境、都市設計、地政、土地管理、不動產估價、不動產經營管理、金融保險、金融投資、營建、營建工程與管理、土木工程、電機工程等相關之各院、系、組、所、學位畢業取得證書者。
2. 經歷：須具有不動產經紀人證書或有在不動產仲介業 3 年工作經驗以上，管理過不動產仲介、代管或包租代管相關業務，並熟悉地政代書登記、租售業務等流程，有相關專業執照者尤佳。
3. 應具備下列條件之一者：
 - (1)碩士以上學歷，具上述相關經歷 4 年以上或其他經歷 6 年以上者。
 - (2)大學以上學歷，具上述相關經歷 6 年以上或其他經歷 8 年以上者。

二、綜合業務部

(一)職缺項目：組長 1 名、資深規劃師 2 名

(二)各職缺工作內容及資格條件：

1. 組長：

(1)工作內容：

- A. 綜理擔任公辦都更實施者相關業務。
- B. 受託辦理都市更新事業實施者之公開評選及其後續履約管理業務。
- C. 都市更新不動產之管理營運。
- D. 都市更新之資訊蒐集、統計分析、研究規劃、規劃招商、可行性評估及教育訓練。
- E. 接受市府委託辦理市有土地及建築物之都市更新、防災或危險

及老舊建築物重建相關事宜。

- F. 以自辦、委辦、受委辦、(以不動產或資金或技術或人力)與其他機關、機構合作、以徵求投資人等方式，推動辦理都市更新事業、防災或危險及老舊建築物重建、規劃招商、可行性評估、權利關係人整合、全案管理、教育訓練及都市更新知識推廣等相關事宜。
- G. 對於前經新北市政府列管或輔導有案社區，依董事會通過規章或辦法，及中心業務量能許可情況下，排定優先順序後協助辦理更新或重建。
- H. 其他與都市更新事業相關業務。

(2)資格條件：

- A. 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都市計畫、建築、不動產與城鄉環境、都市設計、地政、土地管理、不動產估價、景觀、空間設計、營建、營建工程與管理、土木工程、交通工程與管理、測量工程、應用空間資訊、工業設計等相關之各院、系、組、所、學位畢業取得證書者。
- B. 經歷：具公辦都更招商業務、都市計畫實務、區段徵收或市地重劃開發實務、都市更新規劃設計實務、都市更新或合建或受委建等土地開發實務、建築規劃設計監造實務、地政士相關業務、不動產登記估價實務、不動產經紀、工程估驗計價等相關工作經驗者，有相關專業執照者及曾經擔任主管經驗者尤佳。
- C. 應具備下列條件之一者：
 - a. 碩士以上學歷，具相關經歷 4 年以上或其他經歷 6 年以上者。
 - b. 大學以上學歷，具相關經歷 6 年以上或其他經歷 8 年以上者。

2. 資深規劃師 2 名

(1)工作內容：

- A. 辦理擔任公辦都更實施者相關業務。
- B. 受託辦理都市更新事業實施者之公開評選及其後續履約管理業務。
- C. 都市更新不動產之管理營運。
- D. 都市更新之資訊蒐集、統計分析、研究規劃、規劃招商、可行性評估及教育訓練。
- E. 接受市府委託辦理市有土地及建築物之都市更新、防災或危險及老舊建築物重建相關事宜。

F. 以自辦、委辦、受委辦、(以不動產或資金或技術或人力)與其他機關、機構合作、以徵求投資人等方式，推動辦理都市更新事業、防災或危險及老舊建築物重建、規劃招商、可行性評估、權利關係人整合、全案管理、教育訓練及都市更新知識推廣等相關事宜。

G. 對於前經新北市政府列管或輔導有案社區，依董事會通過規章或辦法，及中心業務量能許可情況下，排定優先順序後協助辦理更新或重建。

H. 其他與都市更新事業相關業務。

(2)資格條件：

(建築設計類)

A. 學歷：公立或立案之私立學校或符合教育部採認規定之國外獨立學院以上學校都市計畫、建築、不動產與城鄉環境、都市設計、地政、土地管理、不動產估價、金融保險、金融管理、景觀、空間設計、營建、營建工程與管理、土木工程、交通工程與管理、測量工程、等相關之各院、系、組、所、學位畢業取得證書者。

B. 經歷：具都更建築規劃設計或監造實務、熟悉都更及危老重建容積獎勵建築量體推估及建築法令檢討、都市計畫與設計實務、都市更新或合建或受委建等土地開發實務、並辦理相關土地開發可行性評估業務，曾於建築師事務所或民間建設公司設計部服務經驗者，並有相關專業執照者尤佳。

C. 應具備下列條件之一者：

a. 碩士以上學歷，具相關經歷 3 年以上或其他經歷 4 年以上。

b. 大學學歷，具相關經歷 5 年以上或其他經歷 6 年以上。

c. 專科學歷，具相關經歷 6 年以上或其他經歷 7 年以上。

(不動產估價類)

A. 學歷：公立或立案之私立學校或符合教育部採認規定之國外獨立學院以上學校都市計畫、建築、不動產與城鄉環境、地政、土地管理、不動產估價、金融保險、金融管理等相關之各院、系、組、所、學位畢業取得證書者。

B. 經歷：熟悉都更及危老重建不動產估價、不動產各種產品市場分析暨資料收集、具有不動產投資分析能力並辦理相關土地開發可行性評估業務，曾於不動產估價師事務所或資產管理公司服務經驗者，並有相關專業執照者尤佳。

C. 應具備下列條件之一者：

a. 碩士以上學歷，具相關經歷 3 年以上或其他經歷 4 年以上。

- b. 大學學歷，具相關經歷 5 年以上或其他經歷 6 年以上。
- c. 專科學歷，具相關經歷 6 年以上或其他經歷 7 年以上。

三、 行政部

(一)職缺項目：組長 1 名、會計專員 1 名、行政專員 1 名

(二)各職缺工作內容及資格條件：

1. 組長：

(1)綜辦及督導本中心財會、法務及內部控制相關業務：

- A. 辦理本中心財務規劃、營運資金計畫、會計帳務、預決算編列、稅務申報、內部審核等財務及會計相關業務。
- B. 辦理本中心法務相關業務，包括內部辦法、準則、規章訂定及對外合約審酌等工作。

(2)資格條件：

A. 學歷：具備下列條件之一者：

- a. 碩士以上學歷，具相關經歷 4 年以上或其他經歷 6 年以上者。
- b. 大學以上學歷，具相關經歷 6 年以上或其他經歷 8 年以上者。

B. 經歷：具財稅、會計、法務相關工作經驗者。

C. 加分條件：曾經擔任主管經驗者及具政府會計經驗尤佳。

2. 會計專員

(1)辦理本中心會計業務相關工作：

- A. 各類綜合所得稅申報、扣繳相關作業、營業稅申報。
- B. 各類傳票、報表歸檔管控。
- C. 其他有關會計之業務。
- D. 完成上級交辦事項。

(2)資格條件：

A. 學歷：具備下列條件之一者：

- a. 碩士以上學歷，具相關經歷 2 年以上或其他經歷 3 年以上。
- b. 大學學歷，具相關經歷 4 年以上或其他經歷 5 年以上。
- c. 專科學歷，具相關經歷 5 年以上或其他經歷 6 年以上。

B. 經歷：曾任職於政府主計、會計單位或任職於 KPMG、Deloitte、PWC、EY。

C. 加分條件：

- a. 擅長 Excel 樞紐分析、圖表製作及 PowerPoint 簡報。
- b. 良好的溝通能力。

	<p>c. 具會計師證照。</p> <p>3. 行政專員：</p> <p>(1) 辦理秘書工作：</p> <p>A. 規劃及安排董事長、執行長、副執行長行程。</p> <p>B. 董事會規劃排程、會議聯繫、會議紀錄製作及追蹤處理決議，以及董事申報等相關事項。</p> <p>C. 整理和保存董事長、執行長、副執行長文書與電子檔案。</p> <p>D. 安排賓客招待等事宜。</p> <p>E. 執行董事長、執行長、副執行長交辦事務。</p> <p>F. 協助其他行政相關庶務。</p> <p>(2) 資格條件：</p> <p>A. 學歷：應具備下列條件之一者：</p> <p>a. 碩士以上學歷，具執行行政事務相關經歷 2 年以上或其他經歷 3 年以上。</p> <p>b. 大學學歷，具執行行政事務相關經歷 4 年以上或其他經歷 5 年以上。</p> <p>c. 專科學歷，具執行行政事務相關經歷 5 年以上或其他經歷 6 年以上</p> <p>B. 經歷：曾任高階主管秘書職務經驗 2 年以上。</p> <p>C. 加分條件：</p> <p>a. 機靈、勤勞、抗壓性高與良好的溝通能力。</p> <p>b. 擅長 Word、Excel、PowerPoint。</p>
<p>薪資</p>	<p>一、組長：月薪新臺幣 7.1 萬至 8.6 萬元。</p> <p>二、資深規劃師：月薪新臺幣 5.8 萬至 7 萬元。</p> <p>三、專員：月薪新臺幣 4.8 萬至 6 萬元。</p>
<p>面試方式</p>	<p>一、經本中心籌備處書面審核符合資格條件者，擇優通知面試。</p> <p>二、面試：由本中心面試小組成員進行面試。</p>

備註	<p>一、新進員工均須先行試用，試用期間以三個月為原則。</p> <p>二、本次職缺上班日期約為 110 年 3 月，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、應徵者所提供之學、經歷及其他相關資料，保證均屬確實，並無欺騙、隱匿、作假之情形，並於應徵資料表簽署「承諾事項」，錄取後如發現有不實之處，願依本中心相關規定議處，並負相關法律責任。應徵者須於應徵資料表簽署「個人資料查證徵信同意」以供本中心必要時得為查證及徵信，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。</p> <p>四、本中心進用人員應符合「新北市住宅及都市更新中心員工注意及迴避原則」之規定(詳如應徵資料表)。</p>
----	---

新北市住宅及都市更新中心應徵資料表(110 年度第 1 次)

110 年 1 月 20 日更新版 V2

應徵部門 及 應徵職務	<input type="checkbox"/> 1. 資產管理部 組長 <input type="checkbox"/> 2. 綜合業務部 組長 <input type="checkbox"/> 3. 綜合業務部 資深規劃師(建築設計類) <input type="checkbox"/> 4. 綜合業務部 資深規劃師(不動產估價類) <input type="checkbox"/> 5. 行政部 組長 <input type="checkbox"/> 6. 行政部 會計專員 <input type="checkbox"/> 7. 行政部 行政專員			
姓 名				請自行黏貼最近 1 年內護照用之正面 脫帽半身 2 吋相片 (勿貼生活照或旅 遊照)
出生 年月日	民國 年 月 日	身分證 統一編號		
通訊 地址	(請務必填寫可收到公文之地址)			
電話 (必填)	(請務必填寫可聯絡本人之手機或住家電話)			
電子 郵件	(必填)			
現職 薪資	(請檢附證明文件)	期望 薪資		
學 歷 (請寫明 科系所)	高中(職)			
	大學或大專			
	研究所			
國 家 考 試	年份	考試	職系	類科
工 作 經 歷	服務單位	職 稱	薪資	起 迄 時 間
				自 年 月 至 年 月 (共 年 個月)
				自 年 月 至 年 月 (共 年 個月)
				自 年 月 至 年 月 (共 年 個月)
專 業 證 照	證 照 名 稱	等 級	發 照 機 構	證 照 號 碼

續上表

相關訓練	訓練單位	訓練名稱	訓練內容	起迄時間
				自 年 月至 年 月
外語檢定	名稱	等級(或分數)	發照機構	證照號碼
注意及迴避原則	<p>新北市住宅及都市更新中心員工注意及迴避原則</p> <p>一、注意事項</p> <p>(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，應於契約中明定。</p> <p>(二)董事、監事之配偶及其三親等以內血親、姻親，不得擔任本中心職務。</p> <p>二、利益迴避原則</p> <p>本中心人員不得利用擔任本中心職務機會，對外為保證、行賄、收賄、損害本中心信譽或其他違背法令之行為。倘違反規定致本中心受有損害者，行為人應對其負損害賠償責任。</p>			
個人資料查證徵信同意及承諾事項	<p>本人_____應徵「新北市住宅及都市更新中心」職位，所填履歷各項資料及檢附相關證明文件影本均屬確實無誤，且已知悉「新北市住宅及都市更新中心員工注意及迴避原則」，並無欺騙、隱匿或作假之情形，如有不實之處，願依本中心相關規定議處及願負相關法律責任。</p> <p>本人同意所提供之資料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。</p> <p>此致</p> <p style="text-align: center;">新北市住宅及都市更新中心</p> <p style="text-align: right;">_____ (簽章)</p>			
備註	<p>未經錄取是否返還應徵文件：</p> <p><input type="checkbox"/>是(請附回郵信封並貼足掛號郵資)</p> <p><input type="checkbox"/>否(同意由新北市住宅及都市更新中心依個人資料保護法規定妥善處理)</p>			

填表須知：上表各欄位、簡要自傳及歷年工作經驗說明務必請填寫完整，並請自行貼妥照片並檢附身分證影本、最高學歷畢業證書影本、相關證照或檢定文件影本、服務及經歷證明文件、近六個月內每月薪資證明文件。

一、簡要自傳

二、歷年工作經歷說明（請說明服務機關及部門、職稱、業務實質執行事項(協辦業務請說明工作事項)、任職起迄年月、離職原因)

註：本表請以中文書寫，字體大小建議用 14 號字體繕打，若不敷使用請自行延伸接續，並以 A4 紙張格式繕打