監察院監察業務處助理員甄選內容一覽表

職稱	職等	職系	名額	資格條件及能力	工作內容	備註
助理員	薦任第六職等	一般行政	正取1名（備取1至2名）	**甲、資格條件(需兼具以下各點)** 1. 國內外大學以上法律、地政、商學財經管理或教育等系所畢業者。 2. 經公務人員高等考試或相當等級之特種考試及格，現敘或相當薦任第六職等或第七職等，無限制轉調情形，具一般行政職系任用資格。 **乙、能力** 1.具公文撰稿、處理行政事務之工作經驗，熟諳電腦輸入操作與應用。 2.具溝通協調、主動積極、思維縝密及團隊合作等任事態度及才能。	1. 負責本院人民陳情書狀之處理，委託調查案件復文之簽辦。 2. 協助值日監察委員於本院陳情受理中心接見陳訴人並擔任記錄等。 3. 協助本院地方機關巡察委員辦理責任區巡察業務。 4. 其他交辦事項。	1.應徵者不得有公務人員任用法第26條、第27條、第28條及公務人員陞遷法第12條第1項各款規定之情事。 2.依個人學、經歷及專長等採書面初審，經審查合格，再從中擇取工作經驗、專業學能較符合擔任該職缺之人員，通知來院**筆試**（占總成績50%）及**面試**（占總成績50%）。