

全職資訊

登錄日期：2024年03月26日

求才機構	滾石移動股份有限公司		
機構地址	台北市內湖區堤頂大道二段407巷20弄39號7樓		
公司類別	音樂版權相關業	公司統編	80339829
電話		聯絡人	
徵才職位名稱	行政專員		
e-mail	詳細聯繫方式請上104人力銀行	有效期限	
工作內容	1. 電話接聽、訪客接待及櫃台總機事務。 2. 辦公環境管理維護。 3. 快遞包裹簽收、信件公文收發、寄信、會議室管理。 4. 零用金管理、每月行政費用請款。 5. 假單、出勤協助統計。 6. 事務機器維護叫修、雜項採買。 7. 公司固定資產管理、盤點。 8. 員工福利協助作業及流程(例餐點/慶生會等等)。 9. 其他主管交辦事項。		
具備條件	Excel, Word		
需要人才	■畢業生 ■在校生成(進修部同學)		
需要科系	■不拘 <input type="checkbox"/> 財金學院 <input type="checkbox"/> 管理學院 <input type="checkbox"/> 資訊學院 <input type="checkbox"/> 指定系所(系/所)		
需求學生國籍 (可複選)	■本國生 <input type="checkbox"/> 越南生 <input type="checkbox"/> 印尼生 <input type="checkbox"/> 日本生 <input type="checkbox"/> 其他_____		
需求外語能力 (可複選)	■無 <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 越南語 <input type="checkbox"/> 印尼語 <input type="checkbox"/> 日語 <input type="checkbox"/> 其他_____		
需要人數	1 人		
工作時間	09:00-18:00 (依人事行政局公布之上班日)		
待遇	■月薪 28K~32K 元(低於4萬元請揭示實際金額)		

接洽方式	<input type="checkbox"/> 電話連絡 <input checked="" type="checkbox"/> 寄履歷 <input type="checkbox"/> 寄 e-mail <input type="checkbox"/> 親洽
備註	附上公司104求才連結 https://www.104.com.tw/job/8920g?jobsource=company_job

備註：

1. 同學請自行與廠商接洽應徵細節，並需留意自身權益及安全。
2. 「應徵前」做好_三要準備、「面試時」堅守_七不原則，

<https://reurl.cc/04gvpv>

德明財經科技大學 研處職涯發展中心(綜221室) 敬啟

TEL：02-2658-5801#2431-2433