行政助理資訊

登錄日期：115年10月28日

求才機構	財團法人海峽交流基金會			
機構地址	104244台北市中山區北安路536號			
公司類別	服務業	公司統編	76942585	
電　　話	02-2175-7000	聯 絡 人	陳昱成	
徵才職位名稱	工讀生			
e-mail	sef0131@sef.org.tw		有效期限	2026/11/10
工作內容	（1）文書驗證及馬上辦黏貼驗證證明；（2）文書驗證案卷整理歸檔；（3）公證書副本分案、整卷及歸檔；（4）文書送達資料整理；（5）輪值服務櫃台（影印、收費、發件、黏貼證明等）；（6）法律處行政庶務；（7）臨時交辦業務等事宜。			
具備條件	國內大專院校進修部（夜間部）或研究所在校生，科系不限，具工作經驗者尤佳。 國內大專院校畢業，科系不限，具工作經驗者尤佳。			
需要人數	1名			
工作時間	08時30分 至17時30分(每天含午休9小時)			
待　　遇	☐時薪　元 ，☐日薪　元 ， ☑月薪29,500元~31,500元			
接洽方式	☑電話連絡 ☑寄履歷 ☑寄 e-mail ☐親洽			
備　　註				

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/04gvpy

德明財經科技大學 研發處職涯發展中心(綜221室) 敬啟
TEL：02-2658-5801#2431-2433

◎本表亦可自職發中心均可下載- http://otc.takming.edu.tw/p/405-1010-4188,c1286.php?Lang=zh-tw