

全職資訊

登錄日期：112 年 3 月 2 日

求才機構	英屬維京群島商奎艾特股份有限公司台灣分公司		
機構地址	台北市內湖區基湖路10巷57號8樓		
公司類別	產品設計	公司統編	70800032
電話	02-8797-5000#700	聯絡人	白小姐
徵才職位名稱	行政總務專員		
e-mail	hr@cre8.com.tw	有效期限	
工作內容	1. 相關報表之製作、彙整 2. 跨部門溝通協調、部門相關行政事宜之安排 3. 電話接聽、過濾及轉接 4. 訪客接待及通知 5. 庶務雜項採購及總務事宜 6. 辦公室設備之維護與管理 7. 郵務處理 8. 出納零用金等帳務處理 9. 其他主管交辦事宜等		
具備條件	1. 口齒清晰、反應快 2. 儀態端莊大方 3. 自主性強、在工作的品質上有一定的要求 4. 具良好溝通表達及協調能力、主動積極有責任感 5. 具服務熱忱、親和力強 6. 工作態度是細心謹慎而準確的 7. 具有時間管理概念 8. 備有良好合作態度及可變通的溝通能力		
需要人才	<input type="checkbox"/> 畢業生 <input checked="" type="checkbox"/> 在校生 (進修部同學)		
需要科系	<input checked="" type="checkbox"/> 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)		
需要人數	1 人		
工作時間	9 時 0 分 至 18 時 0 分 / 週六、週日不上班		
待遇	<input checked="" type="checkbox"/> 月薪 27,000 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 checked="" type="checkbox"/> 寄 e-mail <input type="checkbox"/> 親洽		
備註			

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/04gvpy> 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, 2432, 2433