全 職 資 訊

登錄日期：115年5月4日

求才機構	香港商德技先進有限公司台灣分公司		
機構地址	台北市內湖區內湖路一段308號4樓		
公司類別	半導體精密儀器	公司統編	42961866
電　　話	27973357分機221	聯 絡 人	張天鳳
徵才職位名稱	業務助理		
e-mail	achang@quatek.com.tw	有效期限	115/7/31
工作內容	1. 負責辦公室庶務性行政工作。 2. 負責物料採購及進、銷貨操作。 3. 負責進出口報關文書資料處理和歸檔工作，辦理核銷事宜。 4. 負責庫存管理。 5. 負責業務報表、文件的彙整與管理。 6. 協助辦理展會及公司活動。 7. 協助主管交辦之工作事項。		
具備條件	文書處理,電腦系統操作,訂單流程管理,有著細心耐心,有責任感,願意學習的妳。		
需要人才	☑畢業生　☑在校生（進修部同學）		
需要科系	☑不拘 ☐財金學院 ☐管理學院 ☐資訊學院 ☐指定系所(　　系/所)		
需求學生國籍(可複選)	☑本國生 ☐越南生 ☐印尼生 ☐日本生 ☐其他_____		
需求外語能力(可複選)	☐無 ☑英語 ☐越南語 ☐印尼語 ☐日語 ☐其他_____		
需要人數	1　人		
工作時間	AM09:00~PM18:00		
待　　遇	☐月薪　　元(低於4萬元請揭示實際金額)		
接洽方式	☑電話連絡 ☑寄履歷 ☑寄e-mail ☐親洽		
備　　註	公司網址：https://www.quatek.com.tw		

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