# 全 職 資 訊

登錄日期：　年　月　日

| | | | |
|---|---|---|---|
| 求才機構 | 台灣捷爾東旅館管理顧問股份有限公司 | | |
| 機構地址 | 台北市中山區南京東路三段133號 | | |
| 公司類別 | 旅宿業 | 公司統編 | 83530737 |
| 電　　話 | (02)7752-9200 | 聯 絡 人 | 袁小姐 |
| 徵才職位名稱 | 行政酒廊接待員 | | |
| e-mail | ada.yuan@jreth.tw | 有效期限 | 8個月 |
| 工作內容 | 1. 進行相關計畫和協調工作，以確保向客人提供友好和高效的服務。<br>2. 協助行政樓層客人辦理入住和退房手續。<br>3. 負責行政貴賓廳接待櫃台的工作。<br>4. 解決客人的一切需要及詢問。<br>5. 主管交辦事項。 | | |
| 具備條件 | 1. 可英/日語溝通者（TOEIC 750分以上或 JLPT N2）<br>具有日檢N2以上證書或多益750分以上，將另在加給證照津貼<br>2. 應徵時需附英/日語履歷表 | | |
| 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<br>□指定系所(　　系/所) | | |
| 需求學生國籍<br>(可複選) | ■本國生 ■越南生 ■印尼生 ■日本生<br>□其他_____ | | |
| 需求外語能力<br>(可複選) | □無 ■英語 □越南語 □印尼語 ■日語<br>□其他_____ | | |
| 需要人數 | 4 人 | | |
| 工作時間 | 每日工作8小時(不含0.5小時休息時間)；每月月休8-10天；工作時間依據各單位營運時間為主 | | |
| 待　　遇 | ■月薪30,000~35,000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 | | | |

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