

工 讀 資 訊

登錄日期：115年4月21日

求才機構	彥庭國際有限公司		
機構地址	台北市內湖區內湖路一段91巷17號9樓之三		
公司類別	零售業	公司統編	27832718
電 話	02-7709-8768	聯 絡 人	郭玲辰
徵才職位名稱	行政助理		
e-mail	knightsbridge83@gmail.com	有效期限	115/4/30
工作內容	1.收貨與驗貨(確認數量、品項) 2.貨物分類、上架、整理檢貨(依訂單找商品) 3.包裝出貨庫存盤點與記錄維持倉庫整潔與動線		
具備條件	文書建檔軟體尤佳		
需要人數	1~2人		
需求學生國籍 (可複選)	<input checked="" type="checkbox"/> 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)	<input checked="" type="checkbox"/> 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_____		
工作時間	13 時 30 分 至 17 時 30 分(每天 4 小時)		
待 遇	<input checked="" type="checkbox"/> 時薪 200元~250元 ， <input type="checkbox"/> 日薪 元 ， <input type="checkbox"/> 月薪 元		
接洽方式	<input type="checkbox"/> 電話連絡 <input type="checkbox"/> 寄履歷 <input checked="" type="checkbox"/> 寄 e-mail <input type="checkbox"/> 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