

# 全職資訊

登錄日期：115 年 04 月 01 日

求才機構	第一金人壽保險股份有限公司		
機構地址	110台北市信義路四段456號13F		
公司類別	人身保險業	公司統編	28426962
電 話	02-8758-1141	聯 絡 人	人資-Lina
徵才職位名稱	新契約行政人員(定期契約)		
e-mail	lina_fanchiang@firstlife.com.tw	有效期限	2026/6/30
工作內容	1. 保單受理、整理案件。 2. 新契約案件建檔。 3. 其他主管交辦事項。		
具備條件	1. 保單新契約相關業務電腦輸入經歷。 2. 電腦資料輸入(每分鐘/60字以上,輸入法以倉頡或無蝦米尤佳)。 3. 主動積極,能獨立作業。 4. 熟悉 Office 文書作業系統。 5. 基本保險知識。		
需要人才	<input checked="" type="checkbox"/> 畢業生 <input 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_____		
需要人數	1 人		
工作時間	9:00~18:00		
待 遇	<input checked="" type="checkbox"/> 月薪30,000~35,000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 type="checkbox"/> 寄履歷 <input type="checkbox"/> 寄 e-mail <input type="checkbox"/> 親洽 <input checked="" type="checkbox"/> 104投遞		
備 註	應徵方式:至104第一金人壽保險投遞履歷 <a href="https://www.104.com.tw/job/7unrq?jobsource=company_job">https://www.104.com.tw/job/7unrq?jobsource=company_job</a>		

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