全 職 資 訊

登錄日期：115年05月21日

求才機構	財團法人海峽交流基金會		
機構地址	台北市中山區北安路536號		
公司類別		公司統編	76942585
電　　話	02-21757000#7182	聯 絡 人	陳昱成
徵才職位名稱	行政助理		
e-mail	Sef0131@sef.org.tw	有效期限	2週
工作內容	（1）文書驗證資料建檔及馬上辦黏貼驗證證明；（2）文書驗證案卷整理歸檔；（3）公證書副本分案、整卷及歸檔；（4）文書送達資料整理；（5）輪值服務櫃台（影印、收費、發件、黏貼證明等）；（6）法律處行政庶務；（7）臨時交辦業務等事宜。		
具備條件	（一）國內大專院校進修部（夜間部）或研究所在校生，科系不限，具工作經驗者尤佳。 （二）國內大專院校畢業，科系不限，具資料建檔、會計收費工作經驗者尤佳。		
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	工作時間比照政府機關規定（原則為上午8時30分至下午5時30分）。		
待　　遇	☑月薪29500元~31500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	意者請於115年6月3日前將個人自傳、履歷、相片等註明應徵法律處行政助理，以傳真或郵遞送海基會人事室（臺北市中山區北安路536號6樓，電話21757000分機7182，傳真21757180收，或以電子郵件寄送sef0131@sef.org.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