

# 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	保單行政作業人員(定期契約人員)		
e-mail	lina_fanchiang@firstlife.com.tw	有效期限	2026/6/30
工作內容	1. 單位資料建檔、歸檔、文件掃描、保費行政作業、電訪等行政文書處理作業。 2. 其他主管交辦事項。		
具備條件	1. 熟 OFFICE 操作。 2. 具壽險業行政工作經驗者尤佳。 3. 具學習及工作熱誠、良好溝通能。		
需要人才	<input checked="" type="checkbox"/> 畢業生 <input type="checkbox"/> 在校學生 (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/8yvkt?jobsourc=m104">https://www.104.com.tw/job/8yvkt?jobsourc=m104</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