

全職資訊

登錄日期：114 年 06 月 25 日

求才機構	惠民製藥股份有限公司		
機構地址	台北市中山區吉林路98巷3號		
公司類別	醫學美容/醫藥生化科技業	公司統編	11653105
電 話	02-25223104#136	聯 絡 人	吳小姐
徵才職位名稱	行政人員		
e-mail	rena.wu@weimingpharma.com.tw	有效期限	114.08.31
工作內容	1.維護、更新、管理各類公司文件檔案。 2.協助會議、活動籌備。 3.協助主管處理部門行政業務。		
具備條件	1.有國貿背景者尤佳。 2.基本英文信讀寫能力。 3.熟悉 Google 試算表。		
需要人才	☒ 畢業生 ☐ 在校學生（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	1.週一至週五 8 時 30 分 至 17 時 30 分(午休時間12:00~13:00) 2.週休二日		
待 遇	☒ 月薪 32000 元以上(薪資因個人資歷或績效而異)		
接洽方式	☐ 電話連絡 ☒ 寄履歷 ☒ 寄 e-mail ☐ 親洽		

備 註	***瀏覽以下資訊先了解我們哦!!*** 惠民官網：www.weimingpharma.com.tw 葆療美官網：www.biopeutic.com.tw 惠民製藥2024生技展場花絮：https://reurl.cc/ly5xxE AMWC Asia-TDAC 2021 葆療美展場花絮：https://reurl.cc/0D5Aak 應徵方式： mail 履歷或投遞104人力銀行 https://www.104.com.tw/company/5cpyhd4?jobsource=index_s_cs
-----	--

備註：

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 研處職涯發展中心(綜221室) 敬啟

TEL：02-2658-5801#2431-2433