

全職資訊

登錄日期：112年08月11日

求才機構	東宜集團		
機構地址	台北市信義區光復南路495號3樓		
公司類別	資訊服務業	公司統編	23733420
電話	02-2725-7541	聯絡人	盧小姐
徵才職位名稱	外勤維護工程師【北區】-金融客群(內部職缺、須配合外勤)		
e-mail	anitaluu@tiis.com.tw	有效期限	112/9/30
工作內容	<p>1. 針對金融客群進行線上問題排除、上門維修：包括客戶基礎網路、臨櫃電腦、及印表機等相關電子產品。</p> <p>2. 專案作業：客戶 PC/NB/周邊汰換專案作業，依行程規劃安排並至客戶安裝設備。</p> <p>3. 行政作業：每日案件之結案並配合支援客戶之行政庶務。</p> <p>4. 主管交辦之臨時任務及事項。</p> <p>5. 此職務因值勤需求，需配合輪值 on call</p>		
具備條件	<p>【條件限制】大專、大學、具備基本電腦維護相關技能為佳、需自備機車與駕照。</p> <p>【薪資】經常性月收入38,000~40,000元（固定或變動收入因個人資歷任務或績效而異）</p> <p>【福利】油資、差旅、On-Call 另計補助、享勞.健.團保及勞退提撥6%、二節獎金/禮盒發放、健檢活動、國內員工旅遊、年假、尾牙活動、另補助手機門號月租費及手機購買補貼。</p>		
需要人才	<input checked="" type="checkbox"/> 畢業生 <input checked="" 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)		
需要人數	3人		
工作時間	周一至周五 上午9:00~下午18:00（週休二日）		
待遇	<input checked="" type="checkbox"/> 月薪3.8萬至4萬元(低於4萬元請揭示實際金額)		
接洽方式	<input checked="" type="checkbox"/> 電話連絡 <input checked="" type="checkbox"/> 寄履歷 <input checked="" type="checkbox"/> 寄 e-mail <input type="checkbox"/> 親洽		
備註			

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/04gvpv>
 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

工讀資訊

登錄日期：112年08月11日

求才機構	東宜集團		
機構地址	台北市信義區光復南路495號3樓		
公司類別	資訊服務業	公司統編	23733420
電話	02-2725-7588	聯絡人	許小姐
徵才職位名稱	派遣{中信銀}內外勤助理		
e-mail	alicehsu@tiis.com.tw	有效期限	112/9/30
工作內容	1. 票據交換、郵件寄送、分行間文件遞送。 2. 協訂午餐、文宣整理、櫃台服務引導。 3. 主管交辦業務...等。 薪資福利：伙食津貼、外勤津貼、享勞健保、勞退、三節禮金、生日禮金、年終、特休等派遣相關福利。		
具備條件	打字速度：中文每分鐘 30~40 字。 駕照車輛：普通重型機車或輕型機車駕照及車輛。 附加條件：具備行政工作經驗者尤佳。		
需要人數	<u>每個分行各1人</u> (西湖分行 / 內湖分行 / 西松分行 / 仁愛分行 / 市府分行 / 成功分行 / 城北分行 / 松山分行 / 大安分行)		
工作時間	週一~週五 8時50分 至 17時30分 (依分行微調上下班時間，每天8小時，超時依法提供加班費)		
待遇	<input checked="" type="checkbox"/> 月薪34,200元 (含本薪30,000+伙食津貼3,000+外勤津貼1,200)		
接洽方式	<input checked="" type="checkbox"/> 電話連絡 <input checked="" type="checkbox"/> 寄履歷 <input checked="" type="checkbox"/> 寄 e-mail <input type="checkbox"/> 親洽		
備註	履歷提供後會先電聯說明細節，再進行推薦。		

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

工 讀 資 訊

登錄日期：112年08月11日

求才機構	東宜集團		
機構地址	台北市信義區光復南路495號3樓		
公司類別	資訊服務業	公司統編	23733420
電 話	02-2725-7588	聯 絡 人	許小姐
徵才職位名稱	派遣：中信慈善基金會-行政助理		
e-mail	alicehsu@tiis.com.tw	有效期限	112/8/30
工作內容	工作地點：台北市南港區經貿二路168號 工作內容： 1. 行政事務(包含訪客接待、接聽電話、收發信件、庶務行政、公文傳送/建檔、辦公室環境維護等)。 2. 帳務作業(協助單據整理、出帳程序)。 3. 其他主管交辦事項。 ***需配合穿著制服(公司會提供)*** 薪資福利：中午供餐、享勞健保、勞退、三節禮金、生日禮金、年終、特休等派遣相關福利。		
具備條件	打字速度：中文每分鐘 30~40 字。 附加條件：具備行政工作經驗者尤佳、細心、責責任。		
需要人數	1人		
工作時間	週一~週五 8時50分 至 17時30分 (周休二日)		
待 遇	<input checked="" type="checkbox"/> 月薪28,000元		
接洽方式	<input checked="" type="checkbox"/> 電話連絡 <input checked="" type="checkbox"/> 寄履歷 <input checked="" type="checkbox"/> 寄 e-mail <input type="checkbox"/> 親洽		
備 註	履歷提供後會先電聯說明細節，再安排面談及推薦。		

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/04gvpv>
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