

全職資訊

登錄日期：113 年 12 月 5 日

求才機構	聚界潔能股份有限公司		
機構地址	台北市內湖區基湖路35巷11號6樓		
公司類別	潔淨能源	公司統編	90603299
電話	02-2657-9910 分機：113	聯絡人	Claire
徵才職位名稱	前台人員		
e-mail	hr_ara@alpharing.com	有效期限	徵到人為止
工作內容	<ol style="list-style-type: none">負責公司接待，處理來賓訪問登記及問候回應公司電話、郵件和其他日常溝通，協助處理一般詢問支援會議室的預訂與安排協助內部行政工作，包括文件管理、資料輸入和文件存檔等支援公司其他部門的行政需求		
具備條件	【職務需求】 <ol style="list-style-type: none">具備出色的溝通能力及親切的待人態度良好的組織能力和細心具備基礎 Microsoft Office (Word, Excel) 及其他辦公軟件操作能力具備基礎英文溝通能力尤佳 【公司福利】 <ol style="list-style-type: none">提供完善的員工培訓及職業發展機會完善的健保及勞保優厚的假期安排及三節獎金良好的工作環境與團隊氛圍		
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)		
需求學生國籍	<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		

(可複選)	<input type="checkbox"/> 其他_____
需求外語能力 (可複選)	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" 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	平日，8:30-17:30
待 遇	<input checked="" type="checkbox"/> 月薪 30,000 元，可面議 (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 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/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