

全職資訊

登錄日期：112年09月11日

求才機構	禾企電子(股)公司		
機構地址	台北市內湖路一段92號4樓		
公司類別	電子製造業	公司統編	84945761
電 話	02-26590071#104	聯 絡 人	管理部 蔡小姐
徵才職位名稱	總務行政助理		
e-mail	Kiki-tsai@shany.com.tw	有效期限	
工作內容	1.總機接聽、訪客接待 2.庶務雜項採購及事務機器叫修 3.協助遞送公文、收發信件郵寄 4.協助行政支援工作 5.固定資產管理 6.其他主管交辦事項 *細心、主動熱心、溝通應對得宜*		
具備條件	Office		
需要人才	<input type="checkbox"/> 畢業生 <input checked="" type="checkbox"/> 在校生成(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	1 人		
工作時間	09:00 ~ 18:20 (週休二日)		
待 遇	<input checked="" type="checkbox"/> 月薪28k~30k 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 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