

工 讀 資 訊

登錄日期：114年6月20日

求才機構	廣懋材料科技股份有限公司		
機構地址	台北市內湖區文湖街12號3樓		
公司類別	營建工程業	公司統編	27260020
電 話	(02)27979977#160	聯 絡 人	梁瓊云
徵才職位名稱	約聘行政專員		
e-mail	ally-liang@gomore.com.tw	有效期限	114/7/28
工作內容	1. 公司總機接聽電話與電話轉接、分機表更新維護。 2. 郵局、快遞收發與登記及快遞叫件。 3. 訪客接待。 4. 辦公室公共區域整潔巡視及維護。 5. 便當、飲料訂購及收款。 6. 文具、影印紙等生活用品及庫存管理。 7. 處理公司固定拜拜的相關事務(例如供品採買與擺設)。 8. 各項文件掃描歸檔或影印。 9. 主管及公務車 ETC、停車費查詢及繳費。 10. 年節禮品寄送及年節辦公室布置。 11. 費用類工程付款單登打。 12. 主管交辦事項。		
具備條件	1. 經驗不拘。 2. 細心負責、具熱忱、責任感等人格特質。		
需要人數	1		
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_____		
工作時間	08時30分 至18時00分(每天8小時) 中午休息12:00-13:30		

待 遇	時薪 元 ， 日薪 元 ， ■月薪29000-32000元
接洽方式	電話連絡 ■寄履歷 ■寄 e-mail 親洽
備 註	約聘聘期約9個月

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 研處生涯發展中心(綜221室) 敬啟
TEL：02-2658-5801#2431-2433