

工 讀 資 訊

登錄日期：113年02月17日

求才機構	中租迪和股份有限公司		
機構地址	台北市內湖區瑞光路362號		
公司類別	其他金融及輔助業	公司統編	05072925
電 話	02-8752-6388 #75948	聯 絡 人	HR Ray
徵才職位名稱	【總務】收發事務員		
e-mail	rayhuang@chailease.com.tw	有效期限	
工作內容	您將協助 中租總公司內外函文/信件收發， 與其他事務員分工完成公司各樓層文件遞送， 定期至郵局寄送信件、處理郵務相關作業， 並完成其他行政如資料繕打文件整理等作業。		
具備條件	在校生（進修部同學）		
需要人數	2		
需求學生國籍	·本國生 <input type="checkbox"/> 越南生 <input type="checkbox"/> 印尼生 <input type="checkbox"/> 日本生		
需求外語能力	·無 <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 越南語 <input type="checkbox"/> 印尼語 <input type="checkbox"/> 日語		
工作時間	週一至週五 08:30-17:00（每天7.5小時）		
待 遇	月薪 30000 元		
接洽方式	104投遞		
備 註	【薪資福利】 此職務為全職工作保障 12 個月薪資+兩節 節金、彈性補助、尾牙年會... 若有興趣請直接於 104 投遞，連結如下 https://www.104.com.tw/job/2y50r?jobsorce=company_job		

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