

# 全職資訊

登錄日期:113年10月8日

求才機構	輔信科技股份有限公司		
機構地址	台北市內湖區瑞光路76巷30號		
公司類別	電腦及其週邊設備 製造業	公司統編	20980880
電話	(02)8792-6168	聯絡人	童小姐
徵才職位名稱	行政總機		
e-mail	cathy_tong@tw.shuttle.com	有效期限	2024/10 /31
工作內容	1. 櫃台、電話接待(含內部分機調整) 2. 文件控管 3. 郵件包裹收發 4. 文具、清潔用品採買 5. 停車位調整 6. 公務車管理與登記 7. 會議室使用與協調 8. 咖啡與茶水準備 9. 客用無線網路控管 10. 公司活動協助 11. 其他主管交辦事務		
具備條件	有行政總機經驗1年以上者佳。		
需要人才	<input checked="" 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)		
需求學生國籍 (可複選)	<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 <input type="checkbox"/> 其他_____		
需求外語能力 (可複選)	<input checked="" type="checkbox"/> 無 <input 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	08:30-17:30, 周休二日
待遇	■月薪 32,000元以上(低於4萬元請揭示實際金額)
接洽方式	<input type="checkbox"/> 電話連絡 <input checked="" type="checkbox"/> 寄履歷 <input type="checkbox"/> 寄 e-mail <input type="checkbox"/> 親洽
備註	歡迎透過104人力銀行投遞履歷 <a href="https://www.104.com.tw/job/8eci5?jobsource=vipshare&amp;utm_source=vip&amp;utm_medium=share_copy">https://www.104.com.tw/job/8eci5?jobsource=vipshare&amp;utm_source=vip&amp;utm_medium=share_copy</a>

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