

國立臺北商業大學<進修學制>企業徵才公告表

* 工商企業登記前請先參閱說明事項

1080901 更新版

日期 Date	110年5月4日 yyyy/mm/dd		營業(或統一)證號 EIN / Uniform Number		(必填) 04312878	
機構名稱 Company Name	和益化學工業(股)公司		連絡人 Contact Man	王雅莉	電話 TEL.	(02)2507-1234轉149
機構地址 Company Address	郵遞區號 縣 鄉市 鎮區 路 街 巷 弄 號 樓 100 台北市 中山 區 南京 路 2 段 巷 弄 206 號 14 樓					
工作說明 Job Description	職稱 Title	櫃檯行政工讀生(正職)				
	工作內容 Job content	請參考附件說明				
	上班時間 Working hours	8:10 至 17:10 to	薪資待遇(必填) salary	☒ 月薪 Month ☐ 日薪 day ☐ 時薪 hours	24,000 至 to	☒ 有經驗 ☐ 無經驗 ☐ 皆可
	其它說明 Other Inf.	本校學務處進修學制學生利用夜間到校修課，約佔 90% 以上同學具有工作經驗，故薪資待遇建議月薪為 24500 元起，日薪 1500 元起，時薪 170 元起，請企業找學務處進修學制學生之際多加斟酌，謝謝合作！ 本職務為正職工讀生，享有薪、健保、三節獎金、福委會福利				
求才條件 Condition	系別 Department	☒ 不拘 夜二技 ☐ 會資 ☐ 財金 ☐ 財稅 ☐ 商務 ☐ 企管 ☐ 資管 ☐ 應外 夜四技 ☐ 會資 ☐ 財金 ☐ 商務 ☐ 企管 ☐ 資管				☐ 男 ☒ 女 人數: 1 人
	其它說明 Other Inf.					
應徵事宜 Application preparation	截止日期 Deadline	於公佈日期 10~15 天		應徵方式 Application method	☐ 1. 電話洽詢 ☐ 2. 逕寄資料 ☒ 3. E-mail 方式	
	需備資料 Prepare data	☒ 學生證 ☐ 簡歷表 ☐ 成績單 ☐ 中/英自傳 ☐ 退伍影印本 ☒ 其它 最高學歷影本				
	其它事項 Other Inf.	可於 10 日投遞履歷或 E-mail 至人事單位 E-mail: enyawang@fucc.com.tw				

說明事項

一、本校就業輔導有下列單位，請按工作性質找相關單位處理(總機電話：02-3322-2777 再轉各單位)。

學制	類別	學齡	承辦單位	聯絡時間	聯絡方式	備註
進修學制 二技、四技	夜間部在校生	19 歲以上	學務處 進修學制	14:30~21:00	聯絡電話 總機轉 6245、6252	進修學制學生 上課時間為 18:30 起
日間部五專、 二技、四技	日間部在校 生校友	15-20 歲	研發處 就輔組	企業直接上本校「實習就業 e 化平台」 進行『企業註冊』、『職缺刊登』 http://get.ntub.edu.tw/		

二、本表專供徵求進修學制在校生就業用，可影印重覆使用。

或 e-mail 至進修學制企業徵才專屬信箱：nnboss@ntub.edu.tw

三、本校進修學制學生利用晚間到校修課，約 90% 以上同學都已具有工作經驗，故每月待遇建議最低起薪資為 24500 元起，時薪 170 元起，日薪 1500 元起，請企業於找進修學制學生之際多加斟酌，謝謝合作！

四、企業機關徵才時請檢附營利事業登記證、開業證照或法人登記證等相關證件影本。

櫃台工讀生

刊登中
 更新日：2021/05/03

工作內容	職務建議	
工作內容 職務性質 全職 需求人數 1人 職類 工讀生,櫃檯接待人員 職務說明 1.協助櫃台庶務行政工作。 2.負責郵件及內部文件之收發。 3.電話接聽及訪客接待。 4.茶水準備/簡單環境維護。 5.臨時交辦事項對應。 6.享有勞健保/團保/福委會福利/三節獎金。 7.此為正職長期工讀生，適合夜校生。 工作待遇 月薪 24,000元 ~ 24,000元 市場薪資 上班地點 台北市中山區南京東路二段206號14F 地圖 工業區 未填寫 管理責任 不需負擔管理責任 出差外派 無需出差 上班時段 日班、AM8:15-PM17:15 休假制度 週休二日 可上班日 兩週內	修改 關閉 預覽 複製 列印 置頂 應徵問題 應徵過濾 焦點職缺 精選工作 自動排序	被瀏覽數 158 14天內來訪 41 60天內應徵 6
工作條件 接受身份 夜間就讀中、學生實習 工作經驗 2年以上 學歷要求 專科、大學、碩士 科系要求 未填寫 語文條件 英文(聽:中等、說:中等、讀:中等、寫:中等) 擅長工具 Excel Outlook Word 中文打字50~75 工作技能 行政事務處理 文件或資料輸入建檔處理 櫃檯門市接待與需求服務 證照 未填寫 具備駕照 未填寫 其他條件 個人特質:具耐性肯學習，善於應變狀況，個性活潑。 有櫃檯工讀經驗者優先錄取。		

應徵方式

職務聯絡人 王秘書

職務E-mail enyawang@fucc.com.tw(已隱藏)

應徵回覆 不限天數

應徵資料 建議求職者應徵時不需提供適性測驗結果

應徵方式 透過104投履歷：收應徵履歷E-mail、匯入VIP檔案夾

其他設定

職務關閉 職務不自動關閉

訂閱配對 收配對信

本系統提供之履歷僅供徵才目的使用，請勿違法蒐集或利用，以免觸犯個人資料保護法 104人力銀行 © 2021

建議使用微軟IE11以上或Google Chrome、Firefox之瀏覽器並搭配 1024 X 768 以上之螢幕解析度，以獲得最佳瀏覽體驗。

[會員須知](#)