

雲朗觀光集團-國外事業處徵求長期工讀生

工作內容:

- 一般文書資料處理工作(須具備初級會計能力)。
- 協助主管處理一般行政業務。
- 負責公司文件檔案的建立及歸檔工作。
- 其他主管交辦事項或部門業務支援。

工作地點:新北市新莊區中正路 82 號 12 樓

工作時間 (星期一至五)

09:00~18:00 (整天 含午休一小時)

09:00~12:30 (上午)

13:30~18:00 (下午)

一週至少可以來 3 個半天

徵才需求如下:

輔仁大學 商學院學生+TOEIC 750 分

升大四以上學生畢業後可轉正職或剛畢業為佳

時薪: \$170 起薪

聯絡窗口: 人資處 黃副主任 02-29986788 轉 3111

國外事業處楊經理 02-29986788 轉 3011