

財團法人國家實驗研究院

徵才啟事

需求單位	台灣半導體研究中心/主任室-客服小組 (111-042)
職務/名額	客服中心全時工讀生/1名
職缺性質	☒ 全職 ☐ 兼職
工作地點	新竹市科學園區展業一路 26 號
工作時間	依公司規定 (每日上午 8：00 至下午 17：00 ，中午休息 1 小時)
學歷/科系 要求	大學(含)以上之在學生或夜校生/ 不限科系
外語條件	英文：聽說讀寫 (☐ 略懂 ☒ 中等 ☐ 精通)
工作經驗	不拘
工作技能/ 專長	具基本文書處理能力
工作內容	1. 協助臨櫃委託代工件處理及收件。 2. 學生各類資料歸檔、整理、委託代工資料歸檔。 3. 其他不定期資料整理各文件歸檔及整理(學生論文、員工設備資料、磁卡確認單、問卷、抵免課程資料)、協助開會時臨櫃處理、資料核對及整理等工作。 4. 支援其他交辦業務。
其他補充 說明	1. 薪資：新台幣26,400元/月(112/1/1起)。 2. 聘期：自起聘日至112年12月31日止（依計畫期程聘任）。 3. 良好的團隊合作及溝通能力、細心、靈敏、有耐心、能獨立作業者尤佳。
聯絡人	1. 意者請備履歷、自傳，並註明應徵職務，以電子郵件寄至：E-mail: fanglin@narlabs.org.tw 許小姐收，相關應徵資料將予以保密。 2. 收件截止日：111 年 12 月 20 日 3. 合者約談，恕不退件。