

台灣大哥大客服中心

職缺一

1. 【職務名稱】: 電話客服暨產品推廣專員
2. 【職缺性質】: 全職
3. 【職缺說明】:
 - 台灣大哥大客服中心正職職缺
 - 接聽台灣大哥大客戶服務專線, 協助解決客戶問題、處理客訴案件
 - 依公司促銷專案, 進行產品推廣與專案續約
 - 配合輪班排休, 夜班/兩段班核發值班津貼, 依規定與個人值班天數計發
4. 【所需技能】: 大學畢業(不受限科系)
5. 【工作期間】: 非定期雇用
6. 【工作福利】:
 - 勞、健保、退休金提撥、團體保險
 - 特休假、男性員工陪產假
 - 春節禮金、端午節金、中秋節金、生日禮金
 - 福利補助措施: 結婚、生育、住院、喪殯、進修、旅遊、強身健體補助
 - 每月定額電信費補助(可使用於公司影音軟體)
 - 年終尾牙晚會、親子日活動、部門活動
 - 定期健康檢查、員工紓壓按摩與諮商輔導措施
 - 夜班交通協助措施
 - 員工優惠購物網站
 - 優良員工獎勵表揚活動
 - 特約商店及簽約飯店優惠
7. 【備註】:

- 薪資與福利: 月薪**30,000~42,000元**
 - 月薪:**30,000元**(不含津貼加班費)
 - 優渥年終獎金
 - 值班津貼
 - 手機通話費補助
 - 競賽獎金
 - 集團產品推廣獎勵金
- 工作時間: 配合輪班
 - 每週工時**40**小時
 - 每日排定工時**8**小時(不含**1**小時用餐時間), **24**小時排班(例:
7:00-16:00、10:00-19:00)
 - 夜班另核發值班津貼【例】小夜班別:**14:00-23:00、15:00-24:00、16:00-0100**【例】大夜班別:**22:00-07:00**
- 工作時間: 配合排休
 - 每週排休兩日: 週一至週日期間安排兩日休息日
 - 國定假日調移休假
 - 全年休假天數與行政機關公告天數相同, 每月約**8-10**天休假日
- 休假制度: 依公司規定
- 工作地點: 三重湯城區(近先嗇宮站)
- 公司制度: 提供完善在職教育訓練: 實體課程、線上課程、**3C**產品課程、各類新知講座、讀書會.....等

8. 【履歷投遞方式】: 履歷投遞至聯絡人信箱

9. 【公司資訊】:

- 聯絡人姓名: 劉佳鍔
- 聯絡人電子信箱: AnnLiu@ttnt.com.tw