

精英公關集團

職缺一

1. 【職務名稱】:3C產業專案執行

2. 【職缺性質】:全職

3. 【職缺說明】:

每日工作:

(1.)每日新聞監看及產業研究:針對客戶所屬產業,觀察競爭者、媒體、利益關係人等動態。

(2.)固定日常分析報告,並能提出產業觀點。

(3.)專案執行:藉團隊合作及分工、結合外部單位,協助客戶整合多元溝通工具,執行各類型公關操作。

(4.)創意策略提案:參與團隊動腦會議,進行策略及創意作法發想,依提案目標提供客戶專業顧問建議及解決方案。

專案工作:

(1.)協助蒐集專案資料,與團隊一起參與比稿或提案。

(2.)撰寫、發想、討論活動提案。

(3.)專案溝通與企畫執行。

4. 【需求人數】:1~2人

5. 【工作期間】:非定期雇用

6. 【工作福利】:

※公司制度※

【保險制度】:提供法令規範之勞工保險、全民健保、提撥6%勞工退休金

★另有團體保險(意外險)、出差旅平險★

【升遷制度】:順暢的升遷管道(每半年一次晉升機會)

【教育訓練制度】:完整的教育訓練與人才培育制度(每週至少一堂課)

※公司福利※

【獎金福利】:年終獎金、尾牙禮金、三節禮品、婚喪喜慶禮金

【休假福利】:提供法令規範之年休假、婚喪喜慶各項假別

★另有每年不扣薪病假5天★

【娛樂福利】:員工國內外旅遊、每月舉辦生日慶生會、公司聚餐、Outing活動、辦公室零食區(免費提供咖啡、點心、茶、水果)

【其他福利】:加班交通津貼補助、定期健康檢查

7. 【履歷投遞方式】:

請投遞履歷至email:lucy@epr.com.tw

104人力銀行:<https://reurl.cc/mZ4rj9>

精英公關集團

職缺二

1. 【職務名稱】:遊戲產業專案執行

2. 【職缺性質】:全職

3. 【職缺說明】:

每日工作:

(1.) 每日新聞監看及產業研究:針對客戶所屬產業,觀察競爭者、媒體、利益關係人等動態。

(2.) 固定日常分析報告,並能提出產業觀點。

(3.) 專案執行:藉團隊合作及分工、結合外部單位,協助客戶整合多元溝通工具,執行各類型公關操作。

(4.) 創意策略提案:參與團隊動腦會議,進行策略及創意作法發想,依提案目標提供客戶專業顧問建議及解決方案。

專案工作:

(1.) 協助蒐集專案資料,與團隊一起參與比稿或提案。

(2.) 撰寫、發想、討論活動提案。

(3.) 專案溝通與企畫執行。

4. 【需求人數】:1~2人

5. 【工作期間】:非定期雇用

6. 【工作福利】:

※公司制度※

【保險制度】:提供法令規範之勞工保險、全民健保、提撥6%勞工退休金

★另有團體保險(意外險)、出差旅平險★

【升遷制度】:順暢的升遷管道(每半年一次晉升機會)

【教育訓練制度】:完整的教育訓練與人才培育制度(每週至少一堂課)

※公司福利※

【獎金福利】:年終獎金、尾牙禮金、三節禮品、婚喪喜慶禮金

【休假福利】:提供法令規範之年休假、婚喪喜慶各項假別

★另有每年不扣薪病假5天★

【娛樂福利】:員工國內外旅遊、每月舉辦生日慶生會、公司聚餐、Outing活動、辦公室零食區(免費提供咖啡、點心、茶、水果)

【其他福利】:加班交通津貼補助、定期健康檢查

7. 【履歷投遞方式】:

請投遞履歷至email:lucy@epr.com.tw

104人力銀行:<https://reurl.cc/mZ4rj9>

精英公關集團

職缺三

1. 【職務名稱】:醫療公關專案執行

2. 【職缺性質】:全職

3. 【職缺說明】:

每日工作:

(1.)每日新聞監看及產業研究:針對客戶所屬產業,觀察競爭者、媒體、利益關係人等動態。

(2.)固定日常分析報告,並能提出產業觀點。

(3.)專案執行:藉團隊合作及分工、結合外部單位,協助客戶整合多元溝通工具,執行各類型公關操作。

(4.)創意策略提案:參與團隊動腦會議,進行策略及創意作法發想,依提案目標提供客戶專業顧問建議及解決方案。

專案工作:

(1.)協助蒐集專案資料,與團隊一起參與比稿或提案。

(2.)撰寫、發想、討論活動提案。

(3.)專案溝通與企畫執行。

4. 【需求人數】:1~2人

5. 【工作期間】:非定期雇用

6. 【工作福利】:

※公司制度※

【保險制度】:提供法令規範之勞工保險、全民健保、提撥6%勞工退休金

★另有團體保險(意外險)、出差旅平險★

【升遷制度】:順暢的升遷管道(每半年一次晉升機會)

【教育訓練制度】:完整的教育訓練與人才培育制度(每週至少一堂課)

※公司福利※

【獎金福利】:年終獎金、尾牙禮金、三節禮品、婚喪喜慶禮金

【休假福利】:提供法令規範之年休假、婚喪喜慶各項假別

★另有每年不扣薪病假5天★

【娛樂福利】:員工國內外旅遊、每月舉辦生日慶生會、公司聚餐、Outing活動、辦公室零食區(免費提供咖啡、點心、茶、水果)

【其他福利】:加班交通津貼補助、定期健康檢查

7. 【履歷投遞方式】:

請投遞履歷至email:lucy@epr.com.tw

104人力銀行:<https://reurl.cc/mZ4rj9>

精英公關集團

職缺四

1. 【職務名稱】:運動行銷專案執行

2. 【職缺性質】:全職

3. 【職缺說明】:

每日工作:

(1.)每日新聞監看及產業研究:針對客戶所屬產業,觀察競爭者、媒體、利益關係人等動態。

(2.)固定日常分析報告,並能提出產業觀點。

(3.)專案執行:藉團隊合作及分工、結合外部單位,協助客戶整合多元溝通工具,執行各類型公關操作。

(4.)創意策略提案:參與團隊動腦會議,進行策略及創意作法發想,依提案目標提供客戶專業顧問建議及解決方案。

專案工作:

(1.)協助蒐集專案資料,與團隊一起參與比稿或提案。

(2.)撰寫、發想、討論活動提案。

(3.)專案溝通與企畫執行。

4. 【需求人數】:1~2人

5. 【工作期間】:非定期雇用

6. 【工作福利】:

※公司制度※

【保險制度】:提供法令規範之勞工保險、全民健保、提撥6%勞工退休金

★另有團體保險(意外險)、出差旅平險★

【升遷制度】:順暢的升遷管道(每半年一次晉升機會)

【教育訓練制度】:完整的教育訓練與人才培育制度(每週至少一堂課)

※公司福利※

【獎金福利】:年終獎金、尾牙禮金、三節禮品、婚喪喜慶禮金

【休假福利】:提供法令規範之年休假、婚喪喜慶各項假別

★另有每年不扣薪病假5天★

【娛樂福利】:員工國內外旅遊、每月舉辦生日慶生會、公司聚餐、Outing活動、辦公室零食區(免費提供咖啡、點心、茶、水果)

【其他福利】:加班交通津貼補助、定期健康檢查

7. 【履歷投遞方式】:

請投遞履歷至email:lucy@epr.com.tw

104人力銀行:<https://reurl.cc/mZ4rj9>

精英公關集團

職缺五

1. 【職務名稱】: 流行娛樂專案執行

2. 【職缺性質】: 全職

3. 【職缺說明】:

每日工作:

(1.) 每日新聞監看及產業研究: 針對客戶所屬產業, 觀察競爭者、媒體、利益關係人等動態。

(2.) 固定日常分析報告, 並能提出產業觀點。

(3.) 專案執行: 藉團隊合作及分工、結合外部單位, 協助客戶整合多元溝通工具, 執行各類型公關操作。

(4.) 創意策略提案: 參與團隊動腦會議, 進行策略及創意作法發想, 依提案目標提供客戶專業顧問建議及解決方案。

專案工作:

(1.) 協助蒐集專案資料, 與團隊一起參與比稿或提案。

(2.) 撰寫、發想、討論活動提案。

(3.) 專案溝通與企畫執行。

4. 【需求人數】: 1~2人

5. 【工作期間】: 非定期雇用

6. 【工作福利】:

※公司制度※

【保險制度】: 提供法令規範之勞工保險、全民健保、提撥6%勞工退休金

★另有團體保險(意外險)、出差旅平險★

【升遷制度】: 順暢的升遷管道(每半年一次晉升機會)

【教育訓練制度】: 完整的教育訓練與人才培育制度(每週至少一堂課)

※公司福利※

【獎金福利】: 年終獎金、尾牙禮金、三節禮品、婚喪喜慶禮金

【休假福利】: 提供法令規範之年休假、婚喪喜慶各項假別

★另有每年不扣薪病假5天★

【娛樂福利】:員工國內外旅遊、每月舉辦生日慶生會、公司聚餐、Outing活動、辦公室零食區(免費提供咖啡、點心、茶、水果)

【其他福利】:加班交通津貼補助、定期健康檢查

7. 【履歷投遞方式】:

請投遞履歷至email:lucy@epr.com.tw

104人力銀行:<https://reurl.cc/mZ4rj9>

精英公關集團

職缺六

1. 【職務名稱】: 流行娛樂專案執行

2. 【職缺性質】: 全職

3. 【職缺說明】:

每日工作:

(1.) 每日新聞監看及產業研究: 針對客戶所屬產業, 觀察競爭者、媒體、利益關係人等動態。

(2.) 固定日常分析報告, 並能提出產業觀點。

(3.) 專案執行: 藉團隊合作及分工、結合外部單位, 協助客戶整合多元溝通工具, 執行各類型公關操作。

(4.) 創意策略提案: 參與團隊動腦會議, 進行策略及創意作法發想, 依提案目標提供客戶專業顧問建議及解決方案。

專案工作:

(1.) 協助蒐集專案資料, 與團隊一起參與比稿或提案。

(2.) 撰寫、發想、討論活動提案。

(3.) 專案溝通與企畫執行。

4. 【需求人數】: 1~2人

5. 【工作期間】: 非定期雇用

6. 【工作福利】:

※公司制度※

【保險制度】: 提供法令規範之勞工保險、全民健保、提撥6%勞工退休金

★另有團體保險(意外險)、出差旅平險★

【升遷制度】: 順暢的升遷管道(每半年一次晉升機會)

【教育訓練制度】: 完整的教育訓練與人才培育制度(每週至少一堂課)

※公司福利※

【獎金福利】: 年終獎金、尾牙禮金、三節禮品、婚喪喜慶禮金

【休假福利】: 提供法令規範之年休假、婚喪喜慶各項假別

★另有每年不扣薪病假5天★

【娛樂福利】: 員工國內外旅遊、每月舉辦生日慶生會、公司聚餐、Outing活動、辦公室零食區(免費提供咖啡、點心、茶、水果)

【其他福利】:加班交通津貼補助、定期健康檢查

7. 【履歷投遞方式】:

請投遞履歷至email:lucy@epr.com.tw

104人力銀行:<https://reurl.cc/mZ4rj9>

精英公關集團

職缺七

1. 【職務名稱】:精承永續企業專案執行
2. 【職缺性質】:全職
3. 【職缺說明】:
每日工作:
(1.) 每日新聞監看及產業研究:針對客戶所屬產業,觀察競爭者、媒體、利益關係人等動態。
(2.) 固定日常分析報告,並能提出產業觀點。
3. 專案執行:藉團隊合作及分工、結合外部單位,協助客戶整合多元溝通工具,執行各類型公關操作。
(4.) 創意策略提案:參與團隊動腦會議,進行策略及創意作法發想,依提案目標提供客戶專業顧問建議及解決方案。
專案工作:
(1.) 協助蒐集專案資料,與團隊一起參與比稿或提案。
(2.) 撰寫、發想、討論活動提案。
(3.) 專案溝通與企畫執行。
4. 【需求人數】:1~2人
5. 【工作期間】:非定期雇用
6. 【工作福利】:
※公司制度※
【保險制度】:提供法令規範之勞工保險、全民健保、提撥6%勞工退休金
★另有團體保險(意外險)、出差旅平險★
【升遷制度】:順暢的升遷管道(每半年一次晉升機會)
【教育訓練制度】:完整的教育訓練與人才培育制度(每週至少一堂課)
※公司福利※
【獎金福利】:年終獎金、尾牙禮金、三節禮品、婚喪喜慶禮金
【休假福利】:提供法令規範之年休假、婚喪喜慶各項假別
★另有每年不扣薪病假5天★
【娛樂福利】:員工國內外旅遊、每月舉辦生日慶生會、公司聚餐、Outing活動、辦公室零食區(免費提供咖啡、點心、茶、水果)
【其他福利】:加班交通津貼補助、定期健康檢查

7. 【履歷投遞方式】:

請投遞履歷至email:lucy@epr.com.tw

104人力銀行:<https://reurl.cc/mZ4rj9>

精英公關集團

職缺八

1. 【職務名稱】:數位行銷專案執行
2. 【職缺性質】:全職
3. 【職缺說明】:
每日工作:
(1.)每日新聞監看及產業研究:針對客戶所屬產業,觀察競爭者、媒體、利益關係人等動態。
(2.) 固定日常分析報告,並能提出產業觀點。
(3.) 專案執行:藉團隊合作及分工、結合外部單位,協助客戶整合多元溝通工具,執行各類型公關操作。
(4.) 創意策略提案:參與團隊動腦會議,進行策略及創意作法發想,依提案目標提供客戶專業顧問建議及解決方案。
專案工作:
(1.)協助蒐集專案資料,與團隊一起參與比稿或提案。
(2.)撰寫、發想、討論活動提案。
(3.)專案溝通與企畫執行。
4. 【需求人數】:1~2人
5. 【工作期間】:非定期雇用
6. 【工作福利】:
※公司制度※
【保險制度】:提供法令規範之勞工保險、全民健保、提撥6%勞工退休金
★另有團體保險(意外險)、出差旅平險★
【升遷制度】:順暢的升遷管道(每半年一次晉升機會)
【教育訓練制度】:完整的教育訓練與人才培育制度(每週至少一堂課)
※公司福利※
【獎金福利】:年終獎金、尾牙禮金、三節禮品、婚喪喜慶禮金
【休假福利】:提供法令規範之年休假、婚喪喜慶各項假別
★另有每年不扣薪病假5天★
【娛樂福利】:員工國內外旅遊、每月舉辦生日慶生會、公司聚餐、Outing活動、辦公室零食區(免費提供咖啡、點心、茶、水果)
【其他福利】:加班交通津貼補助、定期健康檢查
7. 【履歷投遞方式】:
請投遞履歷至email:lucy@epr.com.tw
104人力銀行:<https://reurl.cc/mZ4rj9>

精英公關集團

職缺九

1. 【職務名稱】:消費美妝專案執行

2. 【職缺性質】:全職

3. 【職缺說明】:

每日工作:

(1.)每日新聞監看及產業研究:針對客戶所屬產業,觀察競爭者、媒體、利益關係人等動態。

(2.)固定日常分析報告,並能提出產業觀點。

(3.)專案執行:藉團隊合作及分工、結合外部單位,協助客戶整合多元溝通工具,執行各類型公關操作。

(4.)創意策略提案:參與團隊動腦會議,進行策略及創意作法發想,依提案目標提供客戶專業顧問建議及解決方案。

專案工作:

(1.)協助蒐集專案資料,與團隊一起參與比稿或提案。

(2.)撰寫、發想、討論活動提案。

(3.)專案溝通與企畫執行。

4. 【需求人數】:1~2人

5. 【工作期間】:非定期雇用

6. 【工作福利】:

※公司制度※

【保險制度】:提供法令規範之勞工保險、全民健保、提撥6%勞工退休金

★另有團體保險(意外險)、出差旅平險★

【升遷制度】:順暢的升遷管道(每半年一次晉升機會)

【教育訓練制度】:完整的教育訓練與人才培育制度(每週至少一堂課)

※公司福利※

【獎金福利】:年終獎金、尾牙禮金、三節禮品、婚喪喜慶禮金

【休假福利】:提供法令規範之年休假、婚喪喜慶各項假別

★另有每年不扣薪病假5天★

【娛樂福利】:員工國內外旅遊、每月舉辦生日慶生會、公司聚餐、Outing活動、辦公室零食區(免費提供咖啡、點心、茶、水果)

【其他福利】:加班交通津貼補助、定期健康檢查

7. 【履歷投遞方式】:

請投遞履歷至email:lucy@epr.com.tw

104人力銀行:<https://reurl.cc/mZ4rj9>