

信林企業股份有限公司

職缺一

1. 【職務名稱】: 資訊助理
2. 【職缺性質】: 工讀生招募
3. 【職缺說明】: 1. 資訊資產請採購作業與費用申報 2. 資訊資產管理 3. 內部勤務支援 & 主管交辦事項
4. 【所需證照】: 無
5. 【所需技能】: 基礎電腦文書軟體(Office)、電腦硬體基本知識
6. 【需求人數】: 1人
7. 【工作期間】: 定期雇用
8. 【工作福利】: 法定項目: 勞保、健保、勞退提撥金、加班費、生理假、職災保險
福利制度: 獎金類: 全勤獎金、年節獎金 保險類: 員工團保 娛樂類: 員工聚餐 其他類: 需穿著員工制服、員工在職教育訓練、良好升遷制度
9. 【備註】:
10. 【履歷投遞方式】: 1111(<https://www.1111.com.tw/job/103879707/>) 或直接投遞至聯絡人信箱
11. 【公司資訊】:
 - 聯絡人姓名: 陳雪琳
 - 聯絡人電子信箱: lynn.chen@seec.com.tw