

日文系工讀

工作內容

- 職務性質：兼職
- 需求人數：1 至 2 人
- 職類：工讀生
- 職務說明：
 1. 協助公司文件翻譯。
 2. 協助公司文件之建檔、管理。
 3. 郵件及內部文件之收發。
 4. 協助處理庶務性行政工作（如：文具用品採買）。
 5. 外出送件、物件寄送及簡易銀行業務處理。
 6. 電話接聽及顧客問題解答。
- 工作待遇：面議
- 工作性質：長期工讀
- 上班地點：新北市中和區中山路 2 段 332 巷 11 號 10 樓
- 上班時段：平日日班（9:00~18:00）
- 可上班日：平日 3 天以上

工作條件

科系要求：日文相關科系

語文條件：日文（聽：精通、說：精通、讀：精通、寫：精通）

具備駕照：具備普通重型機車駕照，及自備機車為佳

應徵方式

職務聯絡人：渡部先生

職務 E-mail：watabe@hiroyukiz.com

應徵內容：附上個人履歷，及可上班之天數或星期

應徵方式：收應徵履歷 E-mail

日文系**正職**

工作內容

- 職務性質：**正職**
- 需求人數：1 至 2 人
- 職類：行政人員
- 職務說明：
 1. 協助公司文件翻譯。
 2. 協助公司文件之建檔、管理。
 3. 郵件及內部文件之收發。
 4. 協助處理庶務性行政工作（如：文具用品採買）。
 5. 外出送件、物件寄送及簡易銀行業務處理。
 6. 電話接聽及顧客問題解答。
- 工作待遇：面議
- 工作性質：**正職**
- 上班地點：新北市中和區中山路 2 段 332 巷 11 號 10 樓
- 上班時段：平日日班（9:00~18:00）

工作條件

科系要求：日文相關科系

語文條件：日文（聽：精通、說：精通、讀：精通、寫：精通）

具備駕照：具備普通重型機車駕照，及自備機車為佳

應徵方式

職務聯絡人：渡部先生

職務 E-mail：watabe@hiroyukiz.com

應徵內容：附上個人履歷

應徵方式：收應徵履歷 E-mail