



## 【旭立文教基金會 諮商中心櫃台工讀生 徵才】

- 需求職稱:諮商中心櫃台行政人員 工讀生
- 工作內容:櫃台接待庶務以及電話接聽、諮商預約相關庶務、諮商費用收支作業、諮商中心場地維護
- 需求專長:文書處理、細心、人際溝通、基本同理心、情緒反映技巧、危機應變。
- 需求學歷:諮商輔導系、心理系、社工系等相關科系大學在學學生。(可長期固定排班優先)
- 部份工時:預計 112/12/1 起聘;班別時間為週一~週六  
08:30-13:00, 13:00-17:00, 17:00-21:30。
- 時 薪:176 元/時(平日),186 元/時(週六)
- 福 利:勞保、勞退(健保部分將依健保局規定辦理)
- 工作地址:台北市大安區羅斯福路三段 245 號 8 樓之 2  
(台電大樓 2 號出口)
- 收件截止:112/11/10 (五)中午12:00前(面試時間預計於  
112/11/13-16進行,受邀面試者將會用電話個別討論面試時間)

\*僅收電子履歷,請將履歷寄發至 [lemon45210@shiuhli.org.tw](mailto:lemon45210@shiuhli.org.tw),信件主旨中請告知欲應徵之職務。如有疑問可洽 02-23635939#34 (陳專員)。