

業務助理

刊登中

更新日：2025/04/28 ⓘ

工作內容

| | |
|------|--|
| 職務性質 | 全職 |
| 需求人數 | 2至2人 |
| 職類 | 業務助理,國貿人員,國外業務 |
| 職務說明 | 1.協助務跟催大貨訂單，保持與客戶間之聯繫，郵件回覆。 2.定期提供業務銷售狀況報表，跟催應收帳款。 3.主副料採購、系統文件維護。 4.系統資料維護、請款作業。 5.量樣衣，貼布卡、安排調樣、寄包裹、主副料送核. 製作QC file、Trim卡。 |
| 工作待遇 | 月薪 34,000元 ~ 42,000元 （固定或變動薪資因個人資歷或績效而異） 薪資分佈數據 |
| 上班地點 | 桃園市龜山區民生北路一段536號6樓 (近南崁交流道) 地圖 |
| 工業區 | 未填寫 |
| 管理責任 | 不需負擔管理責任 |
| 出差外派 | 無需出差外派 |
| 上班時段 | 日班 |
| 休假制度 | 週休二日 |
| 可上班日 | 一個月內 |
| 歡迎身分 | 應屆畢業生、日間就讀中、外籍人士、原住民 相關法令 、二度就業 |

工作條件

| | |
|------|--|
| 工作經驗 | 1年以上 |
| 學歷要求 | 大學以上 |
| 科系要求 | 未填寫 |
| 語文條件 | 英文(聽:中等、說:中等、讀:中等、寫:中等) |
| 擅長工具 | Excel Outlook 中文打字20~50 |
| 工作技能 | 行政事務處理 文件或資料輸入建檔處理 國際貿易基本概念 客戶資料更新維護 |
| 證照 | 未填寫 |
| 具備駕照 | 未填寫 |
| 其他條件 | 1.具紡織成衣相關經驗尤佳 2.英文具中上程度。TOEIC 700分以上。 3.具團隊合作、細心、耐心、責任感。 |

應徵方式

| | |
|----------|---------------------------|
| 部門 | 來思企業股份有限公司 |
| 職務聯絡人 | 徐小姐 |
| 職務E-mail | vicky.hsu@emp.com.tw(已隱藏) |
| 應徵回覆 | 不限天數 |

應徵方式 透過104投履歷：收應徵履歷E-mail、匯入VIP檔案夾
電洽：市話 03 - 2227377 分機 123

其他設定

職務關閉 職務不自動關閉

訂閱配對 收配對信