



資訊助理/工讀生

刊登中

更新日：2023/01/12 

工作內容

職務性質	兼職
需求人數	1人
職類	資訊助理人員,系統維護 / 操作人員,工讀生
職務說明	1. IT Helpdesk、ERP應用軟體設定、網路相關問題、疑難排除與使用者溝通並解決問題。 2. 資訊相關資產設備的庫存/盤點管理 3. 資訊行政文件相關作業處理 4. 其他及資訊主管交辦事項
工作待遇	時薪 176元 ~ 176元 (固定或變動薪資因個人資歷或績效而異)
工作性質	長期工讀
上班地點	新竹縣湖口鄉祥喜路195號  地圖
工業區	未填寫
上班時段	日班、08:30~17:30
休假制度	依公司規定
可上班日	不限
歡迎身分	應屆畢業生、夜間就讀中、學生實習

工作條件

工作經驗	不拘
學歷要求	專科、大學
科系要求	未填寫
語文條件	未填寫
擅長工具	Excel PowerPoint Word 鼎新
工作技能	文書處理/排版能力 行政事務處理 文件或資料輸入建檔處理
證照	未填寫
具備駕照	未填寫
其他條件	1.熟鼎新Workflow系統者佳。 2.熟悉Microsoft Office文書相關軟體操作。

應徵方式

部門	兆捷科技國際股份有限公司
職務聯絡人	吳先生
職務E-mail	edward@iemtw.com、wei-jyun@iemtw.com、ktsai@iemtw.com(已隱藏)
應徵回覆	開啟、2天內回覆求職者
應徵資料	建議求職者應徵時不需提供適性測驗結果
應徵方式	透過104投履歷：收應徵履歷E-mail、匯入VIP檔案夾

其他設定

職務關閉 職務不自動關閉

訂閱配對 收配對信

本系統提供之履歷僅供徵才目的使用，請勿違法蒐集或利用，以免觸犯個人資料保護法 104人力銀行 © 2021