

就業市場週報




求才快報發佈時間：2020/1/13 上午 08:24:50

職業名稱	工作內容	工作地	學歷	待遇
護理人員	須具備護理證照。每日上工8小時，上班時段為08:00-12:00、14:00-18:00時，負責從事護理相關業務及交辦事項。公司福利制度優，意者請電洽蘇先生預約面試，詳情面議。	花蓮縣 玉里鎮	專科	40000~45000
系統整合工程師	<系統整合工程師>，通信網路及資訊整合，需相關科系畢業，有相關工作經驗者。上班時間：0800-1800，月休8天。	花蓮縣 玉里鎮	高職	30000~35000
職業大客車司機	負責駕駛車輛(須備有職業大客車駕照)，協助乘客短途、長程上下車，車輛清潔，安全檢查，須配合人力調度、輪班、車輛調度及其他交辦事項，詳情面議。	花蓮縣 玉里鎮	不拘	30000~32000
會計	須備有實務相關經驗者(要懂營造稅法相關知識、節稅)，負責記帳、出納、跑銀行、郵局，協助行政文書及交辦事項，薪資依經歷調整，外地求職者有提供住宿，意者請先電洽後再行面議。	花蓮縣 玉里鎮	高中	28000~28000
中餐廚師	須能獨立作業烹調料理餐點，具有中餐證照者，每日工作約8~9小時，超時部分依規定給予加班費，每月排休依公司規定。進用須依規定進行體檢合格者，詳情面議，意者請先電洽後再行面試。	花蓮縣 玉里鎮	不拘	26000~26000
操作工 (三K特定製程)	負責混凝土操作及清理、石磨機、磨碎機、輸送帶機台操作及維修，須全日站立工作、搬運物品、廠內雜物維護等工作。供膳宿(住宿每月扣3500元；供1餐，每餐扣50元，周休二日)。面試時間:每週二、四上午0800~12:00時。	花蓮縣 玉里鎮	不拘	25800~29928
儲備幹部	1.迎賓、大廳接待客人、顧客諮詢、電話接聽即客訴處理，須備有基本電腦文書能力者。2.處理住宿手續、監督同仁工作情形及交辦事項等工作(有相關經驗者佳)，須配合輪班制度，詳情面議。意者請先E-mail履歷表並電話聯繫面試時間(黃先生)。E-mail: huangcnan@gmail.com	花蓮縣 玉里鎮	高中	25000~33000
倉管人員	1.米/雜糧包裝作業 2.資材/成品/原料庫存管理 3.訂單出貨 4.配合加班及工作調度 5.須備有電腦文書處理能力者(word、excel)	花蓮縣 玉里鎮	高中	25000~30000
行政人員	負責肥料銷售、進銷存系統操作、網路申報作業操作，需會開車	花蓮縣 玉里鎮	高職	25000~30000
櫃台人員	負責住房接待、訂房服務、電腦操作，協助廚務、房務、環境維護及其他交辦事項，供餐，依勞基法給薪，有汽機車駕照者尤佳，詳情面議。須配合輪班制，工作時間有兩個時段:(1)上午08:00~11:00、下午15:00~21:00 (2)上午12:00~21:00時 意者請自備履歷、電話預約面試。	花蓮縣 玉里鎮	國中	25000~25000
司機	須有小貨車駕照(手排)、會開車排貨車，要負責抬餐、送餐及廠商交辦事項，工作時段：05:30-11:00 13:30-17:00。意者請先電洽連繫、投遞履歷後，再行面議。	花蓮縣 玉里鎮	不拘	24000~28000
門市人員	負責門市銷售眼鏡、藥水、收銀作業及交辦事項，中午休息2小時，依勞基法制度給薪。意者請備妥履歷表，電洽連繫後再行面試，詳情面議。	花蓮縣 玉里鎮	高中	24000~26000
工程人員(監視器裝修)	負責監視器材裝修及其他交辦事項，須爬高作業，詳情面議。	花蓮縣 玉里鎮	不拘	24000~24000

就業市場週報



求才快報發佈時間：2020/1/13 上午 08:24:50

職業名稱	工作內容	工作地	學歷	待遇
行政人員	高中學歷以上(含)·有進銷存概念·須備有汽車駕照者。負責:1.資材/成品/原料庫存管理 2.訂單出貨 3.網路申報 4.主管交辦事項 詳情面議	花蓮縣 玉里鎮	高中	24000~24000
技工	誠徵技工(可學徒)·負責汽車底盤、輪胎修護·有汽車駕照佳·工作時間:8:00-19:00(含中午及晚餐休息時間);詳情面議!有勞健保 學歷不拘。	花蓮縣 玉里鎮	不拘	23800~30000
內場人員	內場人員·負責捏包子·備料、清理及其他交辦事項·詳情面議。***營業時間均可先備妥履歷投遞應徵(請貼照片)***	花蓮縣 玉里鎮	不拘	23800~28000
外場人員	外場人員(高中畢業)·負責販售食品、收銀、清潔整理及其他交辦事項·需會I pad簡易操作·詳情面議。***營業時間均可先備妥履歷投遞應徵(請貼照片)***	花蓮縣 玉里鎮	高中	23800~28000
櫃檯服務人員	會使用電腦基本操作、負責接聽電話、客戶接待及交辦事項等工作(有相關經驗者佳)·須配合輪班制度·詳情面議。意者請自備履歷表、介紹卡至公司面試	花蓮縣 玉里鎮	高中	23800~25800
行政助理	負責電腦文書處理作業·行政業務、接聽電話及交辦事項·詳情面議。	花蓮縣 玉里鎮	高中	23800~25000
工程助理	負責協助監視器、保全系統安裝、配線、電話交換機、搬運安裝器材及其他交辦事項·依經驗調整薪資·詳情面議。	花蓮縣 玉里鎮	高職	23800~23800
櫃檯人員(中班)	工作內容:負責處理顧客服務、入住及進出房登記·偶爾需支援輪班·備有基本電腦文書能力者尤佳。意者請先電洽聯繫後再行應徵。	花蓮縣 玉里鎮	國中	23800~23800
電信裝機工程師員	負責中華電話市話、寬頻網路、MOD安裝技術等設備作業及其他交辦事項。需具備汽車駕駛執照者·意者請先電話聯繫預約面試·詳情面議。	花蓮縣 玉里鎮	不拘	23800~23800
門市店員	負責顧客接待服務、收銀結帳、庫存盤點管理及其他交辦事項	花蓮縣 光復鄉	不拘	23800~23800
水電人員	負責工地工程、家庭水電維修及其他交辦事項等·意者請先電話聯繫預約面試。	花蓮縣 光復鄉	國中	23800~23800
廚師助理	負責配菜、洗滌餐具、協助廚務等相關事項	花蓮縣 光復鄉	不拘	時薪158~158
房務員	協助早餐備料及製作·房間整理·園區環境清潔整理及主管交辦事項。	花蓮縣 瑞穗鄉	不拘	23800~24000
行政助理	負責行政文書處理、業務聯繫、資料建置及其他交辦事項。	花蓮縣 瑞穗鄉	高中	23800~23800
粗工	協助環境清潔及維護·綠美化、粗雜工及上級交辦事項·工作地點在瑞穗富源至瑞穗段道路養護工程。	花蓮縣 瑞穗鄉	不拘	日薪 1300~1400
工地粗雜工	負責工地事務及交辦事項。供1餐·工作區域為瑞穗~池上地區之間·依工程而定。(有公司車接送)。	花蓮縣 富里鄉	不拘	日薪 1300~1300
北基宜花金馬分署:	 玉里就業中心：03-8882033	以上職缺內容若有問題請洽就服員 詳細內容以就服系統登錄資料為主		
http://tkyhkm.wda.gov.tw/				
台灣就業通:				
http://www.taiwanjobs.gov.tw/				
		就業市場週報		