

# 就業市場週報



求才快報發佈時間：2020/3/23 上午 08:23:50

職業名稱	工作內容	工作地	學歷	待遇
預拌混凝土車司機	須具備職業大貨車/大卡車駕照，能配合加班制度者，加班費另計，詳情面議。	花蓮縣 玉里鎮	不拘	33000~33000
系統整合工程師	負責通信網路及資訊整合相關作業，有相關工作經驗者尤佳。上班時間：0800-1800，詳情面議。	花蓮縣 玉里鎮	高職	30000~35000
汽車維修師傅	工作內容: 1.大貨車輪胎維修及小維修 2.4輪傳動定位技術，須備有車輛維修相關經驗者，供2餐。工作時間12:00-20:00，時間會視情況調整，意者請先電洽後再行面議!	花蓮縣 玉里鎮	不拘	30000~30000
營養師助理	須營養相關學系畢業，供住宿，協助營養師相關工作事宜及交辦事項，詳情面議。	花蓮縣 玉里鎮	大學	28000~30000
幼教老師	負責幼兒照顧、教學及交辦事項,具幼教教師資格優先錄取，詳情面議。	花蓮縣 玉里鎮	大學	26000~26000
民宿管家	工作內容 1.處理訂房事宜/電話、網路、接待入住房客、協助入住相關事宜。 2.收銀、記帳其他交辦事項。 3.檢視客房的整潔、保養、消毒、更換床單、家具擦拭，清潔浴室，補充衛浴用品、垃圾處理、週邊環境及其他交辦事項。 4.具親和力及熱忱、接待禮儀謙和。 詳情面議，意者請先電洽連繫後再行面試。 5.供食宿，可住宿者佳。詳情面議。	花蓮縣 玉里鎮	不拘	26000~26000
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。	花蓮縣 玉里鎮	不拘	26000~26000
通信技術員	負責通信網路作業及交辦事項。上班時間：0800-1800，休假符合勞基法規定。	花蓮縣 玉里鎮	高職	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，詳情面議。	花蓮縣 玉里鎮	高職	25000~30000
工程行政內業助理	學歷專科畢業，負責工程行政文書作業、跑機關遞送公文及交辦事項。須熟悉電腦文書相關作 (Word、Excel、PowerPoint) 且備有汽車駕照者，有工程相關經驗者尤佳，詳情面議。	花蓮縣 玉里鎮	專科	25000~25000
包裝作業員	負責農產品包裝整理作業 (會要搬20kg內物品)；電腦文書處理；進、銷、存會計基本概念；操作堆高機；農忙時偶爾能配合加班；備汽車駕照，有時要外送貨物及主管交辦事項。上班時間：7:30~11:30/13:00~17:00(午休1.5時)中午供膳，詳情面議。	花蓮縣 玉里鎮	高中	25000~25000
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，詳情面議。	花蓮縣 玉里鎮	國中	25000~25000
汽車維修技術人員 (技師)	負責汽車保養，維修，油品的更換及交辦事項，依能力調整薪資，詳情面議。	花蓮縣 玉里鎮	不拘	23800~35000
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

# 就業市場週報



求才快報發佈時間：2020/3/23 上午 08:23:50

職業名稱	工作內容	工作地	學歷	待遇	
會計	負責會計核算和帳務處理；文件輸入、建檔、彙整管理及交辦事項。高中職以上畢業。有電腦文書處理能力，須備有會計工作經驗者，詳情面議。	花蓮縣 玉里鎮	高職	23800~25000	
中餐廚師助理	負責協助烹煮料理餐點，須備有廚務相關經驗且有中餐證照者，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。依法需用進體檢合格者，詳情面議，意者請先電洽後再行面試。	花蓮縣 玉里鎮	不拘	23800~25000	
大貨車司機兼作業員	大貨車司機兼作業員，負責送貨、協助抓鴨工作及交辦事項，詳情面議。	花蓮縣 玉里鎮	不拘	23800~25000	
模板工師傅	須備有模板工作經驗、可帶班、會監工者，負責板模架設組裝、工地相關事務及老闆交辦事項，依能力調整待遇，詳情面議	花蓮縣 玉里鎮	不拘	日薪 1500~1800	
農作物栽培工	負責農作物栽種、施肥、稻米包裝及其他交辦事項，詳情面議	花蓮縣 光復鄉	不拘	23800~23800	
廚師助理	負責早餐餐點製作及外場環境整理清潔，詳情面議。	花蓮縣 光復鄉	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，詳情面議。	花蓮縣 光復鄉	不拘	23800~23800	
現場技術人員	負責現場操作及交辦事項，詳情面議。鐵材加工、機器操作，意者請先電洽約面試時間，面試請備妥就業中心介紹卡與簡式履歷表應徵。(休息日加班依勞資雙方協商)，詳情面議	花蓮縣 瑞穗鄉	高職	30000~32000	
廚師助理	負責協助被餐、烹調料理、清潔及其他交辦事項，詳情面議	花蓮縣 瑞穗鄉	國中	24000~26000	
櫃檯服務人員	負責1.櫃檯接待、業務作帳、客戶訂房、環境維護及上級交辦事項。2.會開車、電腦基本操作(需到車站接送客人)有駕照佳。3.上午8點-下午6點(中午12點至2點休息)4.需吃苦耐勞。5.工作中會需要搬重物，詳情面議。	花蓮縣 瑞穗鄉	高中	23800~27000	
門市賣場人員	負責賣場收銀，貨品上架及環境清潔，具備收銀經驗尤佳，有時需協助其他部門工作及上級交辦事項，詳情面議。	花蓮縣 瑞穗鄉	高中	23800~23800	
業務人員	負責1.協助客戶對於商品報價相關問題。2.負責業務相關文件之整理，建檔以及追蹤，於有效時間內回覆顧客信件。3.出貨單、訂單之處理及整理。4.客戶連絡資料整理。5.農產品展售活動規劃、開發新客戶及商品。6.完成主管其他交辦事項。中午供餐，都會轉職求職者另提供租屋及交通補助，詳情面議	花蓮縣 富里鄉	高中	26000~38000	
正職加油員	負責加油、收銀及環境清潔、相關工作學習及交辦事項，詳情面議。	花蓮縣 富里鄉	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，須能配合輪班制，詳情面議。(請先寄送履歷、介紹卡，等候通知面試)請適性推介，無誠勿試，詳情面議。	花蓮縣 富里鄉	高中	23800~23800	
北基宜花金馬分署：		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			
<a href="http://tkyhkm.wda.gov.tw/">http://tkyhkm.wda.gov.tw/</a>					<b>玉里就業中心：03-8882033</b>
台灣就業通： <a href="http://www.taiwanjobs.gov.tw/">http://www.taiwanjobs.gov.tw/</a>					