

就業市場週報



求才快報發佈時間：2021/7/26 上午 08:11:33

職業名稱	工作內容	工作地	學歷	待遇
品質管理員	負責檢查病房、教導等相關事務，須備有護理師執照。	花蓮縣玉里鎮	專科	38000~43000
護理人員(日班)	負責從事護理相關業務及交辦事項，須備有護理證照者。	花蓮縣玉里鎮	專科	36000~40000
食品技師	負責食品規劃、研發、改良、分析、試驗、製造、品管、衛生管理及監製等業務。須有食品技師職照。	花蓮縣玉里鎮	專科	35000~35000
空調冷凍技術人員(師傅)	有冷氣裝修相關實務經驗且能獨當一面者，負責冷氣安裝維修保養及交辦事項，須備有汽車手排駕照，依能力調整薪資。工作範圍:花蓮南區為主(光復-瑞穗-玉里-富里)	花蓮縣玉里鎮	國中	32000~35000
行政助理	須了解地政法規、負責電腦文書處理作業、接聽電話及交辦事項。	花蓮縣玉里鎮	高中	30000~30000
汽車塗裝技術人員(師傅)	須有相關實務經驗及備有汽車駕照者。工作內容：負責汽車塗裝、汽車烤漆相關作業/汽車美容打蠟等相關事務。須能獨自完成作業，依能力調整薪水。	花蓮縣玉里鎮	不拘	27000~32000
行政助理	專科以上畢業(含)，負責文書作業處理及交辦事項，須備有電腦文書作業相關經驗者。	花蓮縣玉里鎮	專科	26000~28000
「醫院」照顧服務員	須備有照顧服務員證書，負責照顧病患生活所需。	花蓮縣玉里鎮	國小	25300~25300
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。	花蓮縣玉里鎮	不拘	25000~30000
行政人員	行政文書、工程文書繕打、送件及其他交辦事項，須熟悉基本電腦文書軟體，無經驗可，肯學習佳；須收送件，有機車、汽車駕照佳。依能力調整。	花蓮縣玉里鎮	高中	24000~30000
門市人員	負責顧客接待、商品陳列、寵物商品販售、維持門市環境整潔及交辦事項。須會基本電腦文書處理作業，有時會去其他店支援，備有機車駕照者尤佳。	花蓮縣玉里鎮	不拘	24000~30000
電子產品系統工程師	負責店務、銷售、家電維修、送貨安裝等事務，須備汽車駕照，如有相關經驗者尤佳。	花蓮縣玉里鎮	高中	24000~29000
店員兼送貨員	負責搬運貨物、店內商品包裝整理、送貨及交辦事項(須會識字且備有汽、機車駕照者)。	花蓮縣玉里鎮	國小	24000~28000
照顧服務員	從事照顧服務相關工作及交辦事項，須配合輪三班制度且備有照服員證書者。	花蓮縣玉里鎮	國小	24000~28000
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，勞健保勞工自付額公司出。	花蓮縣玉里鎮	不拘	24000~26000
門市人員(早、晚班制)	負責收銀、理貨排貨、商品陳列、客戶服務及其他交辦事項。須有數字觀念、會基本電腦操作者尤佳。且能配合輪班制度者。	花蓮縣玉里鎮	國中	24000~25000
門市人員(全家超商)	負責櫃檯相關事務，顧客接待、收銀結帳、庫存盤點管理、環境清潔維護及交辦事項，需配合輪班制度者，大夜班有加給。	花蓮縣玉里鎮	不拘	24000~25000
園丁	負責樹木修剪、砍草及其他交辦事項。	花蓮縣玉里鎮	不拘	24000~24000
房務清潔人員	負責客房清潔、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、園區環境整理及其他交辦事項。	花蓮縣玉里鎮	不拘	24000~24000

就業市場週報



求才快報發佈時間：2021/7/26 上午 08:11:33

職業名稱	工作內容	工作地	學歷	待遇
庶務員	1.個案接送、車輛管理 2.電腦文書操作、業務溝通協調、主管交辦事項等 3.具汽、機車駕照、如有職業小客車尤佳。	花蓮縣玉里鎮	不拘	24000~24000
行政助理	負責電腦文書處理作業、接聽電話及交辦事項。	花蓮縣玉里鎮	不拘	24000~24000
店員	負責門市銷售、擺設、上下架及交辦事項，須配合輪班制度者。	花蓮縣玉里鎮	國中	24000~24000
電子設備裝修技術員(玉里店)	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。	花蓮縣玉里鎮	不拘	24000~24000
門市店員(儲備幹部)	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。	花蓮縣玉里鎮	高中	24000~24000
模板師傅	負責工程模板相關事務及交辦事項，須備有模板相關經驗且有汽車駕照者。工地:依工程而定，多以花蓮南區為主(瑞穗、玉里、卓溪、富里地區)	花蓮縣不限	不拘	日薪 1800~2000
瓦斯工	負責送瓦斯、要會開車、有駕照，工作範圍光復地區，其他交辦事項。上班時間08:00-12:00，14:00-19:00。	花蓮縣光復鄉	不拘	35000~35000
操作工	機台操作(紙張裁切、上、下物料)、工作需搬重30~50公斤。	花蓮縣光復鄉	不拘	24000~24000
品管人員	混凝土品管人員，需會電腦基本操作 中午休息11:45-13:00。	花蓮縣光復鄉	高中	24000~24000
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。	花蓮縣光復鄉	不拘	24000~24000
行政助理	負責行政相關業務、文件資料建檔、須具備出納或會計相關經驗及交辦事項，休假方式：月休8天。請先電話聯繫預約面試，面試時請準備"手寫"履歷表。	花蓮縣瑞穗鄉	高職	28000~
粗雜工	負責協助園區鋤草、施肥、採收、包裝及其他交辦事項。	花蓮縣瑞穗鄉	不拘	26000~
乳品加工員	負責原料乳生產、鮮乳加工、包裝、保存、出貨、乳製品加工、包裝作業(牛奶瓶填裝、牛乳糖製作)等相關工作，要會基本機台維修(機械基本常識及維修)、廠區整理維護及臨時交辦事項。	花蓮縣瑞穗鄉	高職	24000~30000
櫃台接待	負責接聽電話訂位、顧客報到、收費、旅遊諮詢及其他交辦事項	花蓮縣瑞穗鄉	高職	24000~24000
房務員	負責早餐備料及製作、衛生管理、客房及環境整理，公共區域清潔及交辦事項。	花蓮縣瑞穗鄉	不拘	24000~24000
粗工	負責工地工程技術相關事務及交辦事項。	花蓮縣富里鄉	不拘	35000~35000
行政櫃檯人員	負責行政文書資料處理、支援門市產品銷售接待及其他交辦事項，【需熟Word、Excel、PowerPoint、網際網路操作、有行政經驗1年以上者尤佳】	花蓮縣富里鄉	高中	25000~25000
北基宜花金馬分署：	玉里就業中心：03-8882033			
http://tkyhkm.wda.gov.tw/	<div style="font-size: 2em; font-weight: bold; color: red;">玉里就業中心</div> <div style="font-size: 1.5em; font-weight: bold; color: green;">Local</div> <div style="font-size: 1.5em; font-weight: bold; color: blue;">Open</div> <div style="font-size: 1.5em; font-weight: bold; color: red;">Victory</div> <div style="font-size: 1.5em; font-weight: bold; color: orange;">Energy</div>			
台灣就業通：				
http://www.taiwanjobs.gov.tw/				
		以上職缺內容若有問題請洽就業員 詳細內容以就服系統登錄資料為主 玉里就業中心：03-8882033		
		就業市場週報		