

# 方案 1-1—培育優質人力促進就業計畫(東海企管系)

## 對象:96 年與 97 年畢業生, 以及 98 年應屆畢業生

為因應全球經濟危機帶來的就業問題, 政府特規劃本次『培育優質人力促進就業計畫』, 由政府給付薪資, 媒介各校待業校友至企業實習, **自 98 年 4 月 1 日起, 為期一年**, 透過政府「振興經濟擴大公共建設」特別預算, 將提供所有實習人員全額薪資及勞健保費用。為確保求職者與企業之權益, 學校也將與雙方簽訂合約, 以說明彼此權利與義務。計畫中同步規劃實習媒介機制與實習人員輔導, 並派員定期至合作企業, 訪視實習成效, 進行訪查與評鑑, 並表揚優秀廠商。校方與廠商於計畫開始後, 共同籌備「實習委員會」, 提供實習作業諮詢與爭議處理, 讓企業透過本計畫延攬優秀人才, 並達到適才適所的目標。

**福利薪資:** 實習員至企業實習一年期間, 由政府給付 **本薪每月 22,000 元** 以及 **勞保、健保、勞退金共計 4190 元**, 相當於 **月薪 26,190 元**, 並依所屬實習企業享有該企業之福利與晉升機會。

本校企管系已為畢業校友爭取到 20 個企業實習名額, 目前有七家廠商已開放數個工作職缺(如下表所示), 其工作性質包含專案企劃、行銷業務、客服、行政業務及網路管理等, 歡迎各位畢業生同學踴躍報名。若畢業校友或應屆畢業生的同學, 請將您個人的履歷及自傳於 6/22(一)前寄至 [chiafang@thu.edu.tw](mailto:chiafang@thu.edu.tw), 亦可表明想要應徵的廠商及職缺, 若有任何問題或疑問, 可直撥 04-23590121#35000 洪小姐連繫!

<b>A. 童綜合醫院(梧棲院區)</b> <b>職缺及內容:</b> 企劃室行政規劃及執行 <b>工作名額:</b> 2~3 人 <b>人才需求條件:</b> 電腦能力證照, 在校成績 80 分以上尤佳	<b>B. 康福護理之家</b> <b>職缺及內容:</b> 企劃、推展及執行 <b>工作名額:</b> 5 人 <b>人才需求條件:</b> 有相關證照尤佳
<b>C. 三商美邦人壽</b> <b>職缺及內容:</b> 儲備幹部 <b>工作名額:</b> 5~12 人 <b>人才需求條件:</b> 男須役畢	<b>D. 元艇企業有限公司</b> <b>職缺及內容:</b> 行政助理 <b>工作名額:</b> 1 名 <b>人才需求條件:</b> 有會計基礎及文書處理能力。
<b>E. 日月知識(股)公司</b> <b>職缺:</b> 其他客戶服務人員 <b>工作名額:</b> 1 名 <b>工作內容:</b> 1. 資料處理 2. 教學行政 3. 被動式客服 4. 主動式客服 5. 主管臨時交辦事項  <b>人才需求條件:</b> 限女性, 假日需配合出差。	<b>職缺:</b> 其他專案管理師 <b>工作名額:</b> 1 名 <b>工作內容:</b> 1. 新產品導入新市場 2. 負責台灣中部地區業務 3. 建立大專院校校園通路 4. 經營品牌知名度與信賴度 5. 專案管理 6. 訓練通路經銷商人員 7. 巡迴至各校演講 <b>人才需求條件:</b> 有 1~2 年工作經驗, 有無形商品業務經驗(例: 保險、金融、廣告)尤佳, 需自備轎車。
<b>F. 鑫利富國際(股)公司</b> <b>職缺:</b> 企劃專員 <b>工作名額:</b> 1 人 <b>工作內容:</b> 1. 客戶資料維護 2. 產業資訊收集及通報 <b>人才需求條件:</b> 專長需求: 文書軟體操作、資料收集 人格特質: 要有耐性、樂於學習、溝通, 配合度高、反應快、組織能力好、具高度工作熱忱。整體而言, 文書作業居多, 偶而要支援外勤工作, 歡迎對企劃對行銷專案有興趣, 有想法及創意的朋友加入。	3. 行銷計劃執行與成效追蹤, 以及分析資料整理 4. 處理行政庶務工作
<b>職缺:</b> 開發專員 <b>工作名額:</b> 1 人 <b>工作內容:</b> 1. 外勤客戶服務工作, 範圍在台中縣市。 2. 客戶關係維護及服務, 如客戶電話關心。 3. 需配合輪調與每週輪值加班(約至晚上 7 點半)。 4. 會簡易電腦操作, 如 word, excel。 <b>人才需求條件:</b> 專長需求: 文書軟體操作、電話開發、與陌生人對談。 本工作在培育物流專業後, 以轉任業務工作為主, 適合具備挑戰性格的人員。	5. 具客服或業務工作相關經驗尤佳, 行業別經驗不限。 6. 每日陌生電話開發及拜訪。 7. 自備機車並具備駕照。

**職缺：**業務專員

**工作名額：**3名

**工作內容：**

- 1.具業務開發能力與溝通技巧。
- 2.具敏銳觀察力及善於經營人際關係。
- 3.能獨立出差運作拓展客戶群。
- 4.個性主動積極、企圖心強，願意挑戰高薪者。
- 5.國貿相關科系畢業，大方、口齒清晰。
- 6.有海運、船務相關工作經驗者優先錄取。
- 7.工作內容：處理客戶詢價、報價、簡易文件製作。
- 8.要協助主管做好客戶關係服務。
- 9.自備交通工具。

**人才需求條件：**具備基本海運、空運知識、電腦文書操作

**職缺：**資訊科技專員

**工作名額：**1名

**工作內容：**

- 1.負責各類活動的規劃、安排與執行（如：通路活動、產品推廣活動、公司形象活動及企業品牌活動）。
- 2.負責活動企劃案的發想與撰寫。
- 3.負責活動現場執行的統籌、監督管理與執行。

**人才需求條件：**

- 善於與客戶溝通、活動企劃、專案執行、文筆流暢具新聞稿撰寫能力
  - 對於公關行銷活動執行、產品促銷活動、異業結盟企劃有興趣並有相關工作經驗
  - 積極主動負責，樂於學習及擅於自我管理
  - 對消費性產業、精品產業有興趣者
  - 有企圖心，具工作熱忱，可獨當一面者佳
  - 認同 team work，有團隊精神
- 1.需有網路行銷相關工作經驗或相關科系畢業
  - 2.認真負責，能獨立工作者
  - 3.具良好的工作態度!善溝通協調!
  - 4.熟悉網路活動製作
  - 5.能夠獨立完成專案
  - 6.具備獨立完成行銷規劃及提案說明能力
  - 7.自備完整作品集者優先錄用

## G.大光國際有限公司

**職缺：**行政總務

**工作名額：**1名

**工作內容：**

- 1.公共關係
- 2.行政事務
- 3.敦親睦鄰
- 4.保存登記
- 5.年節送禮
- 6.設備清冊

**人才需求條件：**

- 1.公司書面(收發文)的檔案管理
- 2.設備造冊
- 3.行政事務
- 4.來訪賓客接待
- 5.辦公室耗材設備管理
- 6.倉庫管理(含物品管制與清點)
- 7.檔案管理主辦
- 8.出納主辦(銀行相關轉帳、存提款)
- 9.採購
- 10.建物及第三人公共意外險、火險、產物險之辦理
- 11.園區服務中心管理
- 12.公關、溝通協調能力、耐心、細心與負責

**職缺：**MIS 網管人員

**工作名額：**1名

**工作內容：**

- 1.聯名卡、提貨單之蒐集、建立及連結主辦。
- 2.TECH MALL 深耕網站更新及架設主辦。
- 3.商圈電子商務網站行銷架設主辦。
- 4.管理資料 E 化系統建構主辦。
- 5.協助辦理聯名卡、提貨單、電子商務網站、TECH MALL、深耕等網站之架設與內容更新
- 6.本公司與名店協會及亞太經營家協會網站之連結與更新
- 7.招商名冊之建立
- 8.公司歷年檔案 SGAN 建立與分類。
- 9.招商客戶洽談紀要之建立。
- 10.紐約 101 店家所有權人名冊建立。
- 11.文書檔案機密文件之控管。

**人才需求條件：**

- 1.商圈電子商務網站行銷架設
- 2.初步人力培訓計畫
- 3.職前訓練
- 4.在職訓練：98/7/1~7/17
- 5.工作定位選修：98/7/30 前

## H.正心不動產估價師聯合事務所

**職缺及內容：**收集、整理、比較、分析相關不動產資料。依據學理、經驗、法令規定，鑑定影響不動產價格因素，並進行現場勘估，推演其合理市場價值。並製作不動產估價報告書。

**工作名額：**2名

**人才需求條件：**基本文書處理能力，肯學習願接受培訓，並配合加班者。