

羅東就業中心

# 就業市場快報

發佈時間：民國 114 年 11 月 6 日

※此為本日新增職缺，如欲查詢更多工作機會，請洽本中心服務人員或上台灣就業通

地點	統一編號	公司名稱	聯絡人	聯絡方式	工作內容	學歷	人數
宜蘭縣 不限	23513848	煙波大飯店 股份有限公司	朱小姐	03- 9256899*1101	<工務部工程師-傳藝館/蘇澳館> ，1. 飯店設備檢修及保養。2. 配合 客房報修處理。3. 維持設備正常運 作，故障時狀況排除。上班時間： 早晚班(輪班制)，休假：符合勞基 法規定，月薪：30,000元-38,000 元。	專科	2
宜蘭縣 不限	23513848	煙波大飯店 股份有限公司	朱小姐	03- 9256899*1101	<西餐廳兼職人員-宜蘭館/傳藝館/ 蘇澳館>，1. 接待服務、桌邊服 務。2. 上菜、桌邊整理及介紹。上 班時間、休假符合勞基法規定，時 薪：190元起。	不拘	3
宜蘭縣 不限	23513848	煙波大飯店 股份有限公司	朱小姐	03- 9256899*1101	<廚房兼職人員-宜蘭館/傳藝館/蘇 澳館>，協助廚房相關事宜。上班 時間：0500-1330，休假：符合勞基 法規定，時薪190元起。	不拘	3
宜蘭縣 不限	23513848	煙波大飯店 股份有限公司	朱小姐	03- 9256899*1101	<房務部兼職人員-宜蘭館/傳藝館/ 蘇澳館>，1. 負責客房清潔、整理 房間。2. 公共區域清潔。3. 協助客 人客房需求處理。上班時間、休假 符合勞基法規定，時薪：190元起。	不拘	3

宜蘭縣 不限	91666715	宜蘭縣私立 福全居家長 照機構	高督導	03-9381989	＜居家照顧服務員＞，居家照顧服 務工作。工作時間：0800-1700，休 假符合勞基法規定，時薪：220-280 元。	不拘	5
五結鄉	22212345	宜蘭肉品市 場股份有限 公司	林怡君小 姐	03-9505031分 機24	＜屠宰工＞，豬隻電宰作業、需搬 運約30公斤(有機具輔助)。工作時 間：1330-0130(休息時間1630-2200 ，依工作需要配合加班，工資工時 及勞動條件依勞基法規定)。休假方 式：周休二日。薪資：36708元。供 膳宿情況：供膳宿(1餐/天，每餐扣 70元，住宿費月扣2000元)。	不拘	10
五結鄉	23513848	煙波大飯店 股份有限公 司	朱小姐	03-9256899分 機1101	＜中餐廳訂席副理(傳藝館)＞，1. 接洽婚宴、會議及相關訂席業務。 2. 餐飲行銷企劃及業務推廣。3. 用 數據管理提升業績的方針並執行。 4. 針對公司需求(例如新宴會專案設 計)，能成為專案負責人。5. 客訴處 理，維護客戶關係。6. 以公司利益 為最大前提，跨部門溝通完成任 務。7. 將公司交辦之年度、季度方 針，轉換為部門/個人指標扎實完 成。上班時間：早、晚班輪班制、 休假符合勞基法規定，月薪：面 議。	專科	1
五結鄉	23513848	煙波大飯店 股份有限公 司	朱小姐	03-9256899分 機1101	＜客務部訂房專員(傳藝館)＞，1. 熟悉文書處理系統。2與旅行社合作 相關散客與團體訂單業務。3訂房作 業、訂房追蹤和確認。4. 飯店資訊 諮詢服務。5. 協助處理辦公室相關 事務、主管臨時交辦事項。6. 具有 旅館業PMS系統操作經驗尤佳。上班 時間及休假符合勞基法規定，月 薪：32,000-34,000元。	專科	1

---

五結鄉	24848322	麥守基國際 科技有限公 司	葉小姐	03-9606521分 機128	<生管助理>，1. 協助生產作業流 程。2. 現場生產資料文件整理，資 料記錄。3. 追蹤處理客戶訂單及歸 檔。4. 每日報表彙整、記錄與數據 回報。5. 具責任感及工作熱忱並可 獨立作業者。6. 擁有收料、發料、 進貨點收、庫存零件盤點等經驗尤 佳。7. 完成主管交辦事宜。工作時 間：0830-1730，周休二日，薪資： 32000-36000元。	專科 3
-----	----------	---------------------	-----	---------------------	---	------

---

冬山鄉	77054518	道教總廟三 清宮	朱小姐	03- 9515135#14	<廚師助理>，1. 處理烹飪前與烹 飪中之準備工作相關事務。2. 支援 其他廚務工作。具備丙級中餐烹調 證照者佳。上班時間:正常班08:00- 17:00、早班05:00-14:00、晚班 11:00-20:00(需輪班)，休假:排休 周休二日(休平日)，薪資:31500 元。	不拘 3
-----	----------	-------------	-----	-------------------	--	------

---

冬山鄉	77054518	道教總廟三 清宮	游小姐	03- 9515135#13	<電腦文書人員>1. 電腦文書處 理。2. 協助處理庶務性行政工作。 3. 電話接聽。4. 香客服務。上班時 間:0800~1700、休假:排休周休二日 (休平日)、薪資:31500元。	不拘 2
-----	----------	-------------	-----	-------------------	---	------

---

宜蘭市	24878388	超品企業股 份有限公司	店長	03-9287098	<門市服務人員>1. 門市銷售與互 動，介紹並銷售甜點與特色商品， 與顧客互動，協助挑選商品、協助 收銀、補貨、盤點，維持店面整 潔。2. 顧客服務體驗，迎接顧客， 處理訂單與需求（現場／電話）協 助包裝、退換貨，確保顧客滿意， 帶領DIY體驗（半成品餅乾、冰 糕）。3. 完成主管交辦事項。工作 時間：09:00-18:00，月排休8天， 薪資：33000元-36000元。	不拘 4
-----	----------	----------------	----	------------	--	------

---

---

宜蘭市	24878388	超品企業股份有限公司	林以安	03-9287098	<食品包裝組長>，1.負責生產製程管制與調配。2.規劃並執行品質管理系統。3.負責工廠設備操作及包裝管理。工作時間：0900~1800，月排休8天，月薪35000元-37000元。	高中	1
-----	----------	------------	-----	------------	--	----	---

---

宜蘭市	24878388	超品企業股份有限公司	店長	03-9287098	<烘焙蛋糕麵包學徒>1.排定工作作業程序。2.計算各種原料配方之用量及設定適當攪拌溫度。3.稱量原料以機械混合或攪拌成糰(糊)。4.執行發酵、壓延、分割、整形、包餡、烤焙等工作。5.控制發酵箱溫度、濕度，檢查發酵程度。6.調整壓延機之滾輪間隙與轉速。7.調整麵糰分割機及麵糰重量與操作速度。8.調整麵糰發酵控制設備之溫度、濕度與時間。9.控制烤爐、蒸鍋、油炸槽之溫度狀態，檢查加熱程度。10.移出製品於加熱設備中，使其冷卻。11.執行成品之切片、包裝、輸送等工作。工作時間0830-1730，周休二日，薪資：30000元-32000元。	不拘	2
-----	----------	------------	----	------------	--	----	---

---

宜蘭市	37782625	宜蘭縣私立萬安老人長期照顧中心(養護型)	陳小姐	03-9359697	<機構看護工>，照顧老人及病人生活起居(翻身、拍背、餵食、洗澡)。工作時間：07點至15點；15點至23點；23點至07點(三班制需輪班，每班含休息時間1小時，依工作需要配合加班，工資工時及勞動條件依勞基法規定)。休假方式：輪休周休二日。薪資：33832元以上。供膳宿狀況：供膳宿(1餐/天，每餐扣50元，住宿費月扣2500元)。	不拘	10
-----	----------	----------------------	-----	------------	---	----	----

---

宜蘭市	42756204	王座國際餐飲股份有限公司	趙店長	請先寄e-mail	<p>&lt;幹部/組長-大阪王將宜蘭新月店&gt;，1. 外場顧客服務及清潔執行。2. 內場產品製作與備料。3. 行政業務執行與現場區域營運管理。4. 人員訓練執行。5. 產品品質管控及值班管理。工作時間：0900-2200(排班，每日工時8小時)(需輪班)，月休8天，月薪：38,000-46,000元。請先寄履歷(含自傳)至 ohshol18@kingza.com.tw 或 ryan.chang@kingza.com.tw 合格者通知面試時間</p>	高中	5
-----	----------	--------------	-----	-----------	---	----	---

宜蘭市	42756204	王座國際餐飲股份有限公司	劉昀裴	02-23773088#203	<p>&lt;內外場儲備幹部-大阪王將宜蘭新月店&gt;，外場工作：1. 餐桌佈置及整潔服務。2. 顧客接待及座位安排。3. 回覆顧客點餐需求與提供建議。4. 提供顧客桌邊服務。5. 內場廚房支援備料。6. 整潔門市環境與餐具保養。內場服務夥伴1. 負責洗、剝、削、切各種食材，以完成烹飪的前置工作。2. 協助廚師測量食材的容量與重量。3. 分切流程作業4. 食材分裝分包。工作時間：0900-2200(排班，每日工時8小時)，休假符合勞基法規定，薪資：35,000-40,000元。</p>	高中	5
-----	----------	--------------	-----	-----------------	--	----	---

宜蘭市	42756204	王座國際餐飲股份有限公司	趙店長	請先email履歷	<p>&lt;內外場兼職人員-大阪王將宜蘭新月店&gt;，◆外場工作：1. 餐桌佈置及整潔服務。2. 顧客接待及座位安排。3. 回覆顧客點餐需求與提供建議。4. 提供顧客桌邊服務。5. 內場廚房支援備料。6. 整潔門市環境與餐具保養。◆內場工作：1. 負責洗、剝、削、切各種食材，以完成烹飪的前置工作。2. 協助廚師測量食材的容量與重量。3. 分切流程作業。4. 食材分裝分包。◆工作時間0900-2200(需輪班每班8小時)，休假符合勞基法(可彈性休假)，時薪：200-247元。請先寄履歷(含自傳)至 ohshol18@kingza.com.tw 或 noahsark.yang@kingza.com.tw 或 ryan.chang@kingza.com.tw 合格者通知面試時間</p>	國中	5
-----	----------	--------------	-----	-----------	--	----	---

宜蘭市	42756204	王座國際餐飲股份有限公司	趙店長	請先e-mail履歷	<p>&lt;副店長-大阪王將宜蘭新月店&gt;，</p> <p>1.門市營運經營管理。2.營業額預估及分析，成本編列及控管，達成經營KPI目標。3.公司策略執行與推動，激勵團隊合作，重視細節，執行力強。4.營運現場值班作業、人力調配、人員訓練執行。5.產品品質管控。6.行政業務執行。工作時間：0900-2200，(需輪班每日排班8小時)，月休8天，月薪：43,000-49,000元。請先寄履歷(含自傳)至 noahsark.yang@kingza.com.tw，或 chang@kingza.com.tw合格者通知面試時間。</p>	高中	1
-----	----------	--------------	-----	------------	---	----	---

宜蘭市	42756204	王座國際餐飲股份有限公司	人資	請先寄e-mail	<p>&lt;內外場組長-京都勝牛(宜蘭區外派新竹)&gt;，</p> <p>1.外場顧客服務及清潔執行。2.內場產品製作與備料。3.行政業務執行與現場區域營運管理。4.人員訓練執行。5.產品品質管控及值班管理。6.具連鎖品牌經驗、具企圖心者佳。工作時間：0900-2200(需輪班)，月休8天，月薪：42,000-48,000元(提供住宿與外派津貼)。請先寄履歷(含自傳)至 ohsh018@kingza.com.tw合格者通知面試時間</p>	高中	4
-----	----------	--------------	----	-----------	---	----	---

宜蘭市	42756204	王座國際餐飲股份有限公司	人資	請先寄e-mail	<p>&lt;內外場幹部-京都勝牛(宜蘭區外派新竹)&gt;，</p> <p>1.外場顧客服務及清潔執行。2.內場產品製作與備料。3.行政業務執行與現場區域營運管理。4.人員訓練執行。5.產品品質管控及值班管理。6.具連鎖品牌經驗、具企圖心者佳。工作時間：0900-2200(需輪班)，月休8天，月薪：39,000-44,000元(提供住宿與外派津貼)。請先寄履歷(含自傳)至 jason.huang@kingza.com.tw或 andy.chen@kingza.com.tw或 kelly.tsai@kingza.com.tw合格者通知面試時間</p>	高中	4
-----	----------	--------------	----	-----------	--	----	---

宜蘭市	42756204	王座國際餐飲股份有限公司	人資	請先寄e-mail	<p>&lt;內外場幹部-京都勝牛(宜蘭區外派台北/新北)&gt;，1. 外場顧客服務及清潔執行。2. 內場產品製作與備料。3. 行政業務執行與現場區域營運管理。4. 人員訓練執行。5. 產品品質管控及值班管理。6. 具連鎖品牌經驗、具企圖心者佳。工作時間：0900-2200(需輪班)，月休8天，月薪：39,000-44,000元(提供住宿與外派津貼)。請先寄履歷(含自傳)至 jason.huang@kingza.com.tw 或 andy.chen@kingza.com.tw 或 kelly.tsai@kingza.com.tw 合格者通知面試時間</p>	高中	4
宜蘭市	66997499	家鑫企業社	張小姐	03-9251325	<p>&lt;空調維修技師&gt;，1. 一般冷氣空調安裝。2. 負責空調設備的檢修及保養。3. VRV大型空調系統維護。4. 有汽車駕照者佳。工作時間：0800-1700，周休二日，月薪：32,000元以上。。</p>	高職	5
員山鄉	23934670	正宏機械工業股份有限公司	楊小姐/ 陳小姐	03-9228288	<p>&lt;操作工-員山廠&gt;，CNC機器操作，搬運(約25公斤，超過40公斤有機具輔助)，工廠環境清潔。工作時間：0800-1700(含休息時間1小時，依工作需要配合加班，工資工時及勞動條件依勞基法規定)。休假方式：周休二日。薪資：30590元至37320元。供膳宿情況：供膳宿(1餐/天，每餐扣60元，住宿費月扣3000元)。</p>	不拘	7
頭城鎮	16961587	安室消防安全設備工程有限公司	林先生	0918-733988	<p>&lt;半技工/技工&gt;，消防設備安裝，須具備水電配線基礎。上班時間：0800-1700，供1餐，周休二日，日薪：1800元起(依經驗核薪)。</p>	不拘	2

---

頭城鎮	45049577	忠僕旅館管理顧問股份有限公司	人資	03-9789787	<兼職房務人員>，1.負責客房及樓層區域之清潔。2.提供顧客所需之服務。3.保持工作車之整齊清潔及備妥客房所需備品。4.維護及保持良好的工作環境。5.維持備品室之整齊清潔。6.公共區域清潔維護。7.客房定期保養。8.向樓層主管報告所有破損物品及設備。9.協助處理臨時交辦事項。工作時間及休假符合勞基法規定，時薪：190元-220元。	不拘	3
-----	----------	----------------	----	------------	--	----	---

---

頭城鎮	45049577	忠僕旅館管理顧問股份有限公司	傅先生	03-9789787	<兼職餐廳外場服務人員>，1.協助開餐前準備工作。2.瞭解餐點內容及服務客人。3.餐具、備品補充及清潔。4.點餐、送餐、收桌、結帳。5.維護環境整潔工作。6.協助處理臨時交辦事項。上班時間14:30-21:00、17:00-21:00，休假依勞基法規定，時薪：200-220元。	不拘	3
-----	----------	----------------	-----	------------	---	----	---

---

頭城鎮	45049577	忠僕旅館管理顧問股份有限公司	傅先生	03-9789787	<餐廳晚班外場服務人員>，1.協助開餐前準備工作。2.瞭解餐點內容及服務客人。3.餐具、備品補充及清潔。4.點餐、送餐、收桌、結帳。5.維護環境整潔工作。6.協助處理臨時交辦事項。上班時間12:30~21:00，休假依勞基法規定，月薪：34000元-37000元。	不拘	2
-----	----------	----------------	-----	------------	--	----	---

---

頭城鎮	45049577	忠僕旅館管理顧問股份有限公司	人資	03-9789787	<兼職早餐內場廚師>，1.將食材清洗並處理烹調及備用。2.食材叫貨及整理。3.每日工作區域和設備碗盤的清潔以及保養。4.需有基礎烹調能力。上班時間05:30~12:00，休假符合勞基法規定，時薪：230元-250元。	不拘	2
-----	----------	----------------	----	------------	--	----	---

---

---

頭城鎮	45049577	忠僕旅館管理顧問股份有限公司	人資	03-9789787	<兼職廚房內場助手>，1.負責將食材洗淨、處理並準備好隨時待用。2.協助食材的叫貨與整齊排列存放。3.確保每日工作區域與廚房設備、碗盤的洗滌清潔。4.注意食材衛生及食品安全。上班時間06:00-12:00、17:00-20:00，休假依勞基法規定，時薪：200元以上。	不拘	2
-----	----------	----------------	----	------------	--	----	---

---

礁溪鄉	83060783	了了生活股份有限公司	李小姐	03-9871111	<兼職房務員>1.客房清潔整理。2.顧客需求協助辦理。3.具備飯店房務部工作或實習經驗者為佳。4.按照公司標準，檢查退房，報告和補充迷你吧物品。5.確保所有清潔設備，備品室，工作車的乾淨整潔並保證衛生標準。上班時間：0900-1800，休假符合勞基法規定，時薪：200元以上。	不拘	2
-----	----------	------------	-----	------------	--	----	---

---

礁溪鄉	83060783	了了生活股份有限公司	張小姐	03-9871111#6113	<兼職櫃檯人員>，1.處理房間安排相關事宜：訂房、排房、入住手續之辦理與退房等。2.接待客人，並提供相關服務：行李寄放、車輛引導、協助叫車、問題回覆與解決等。3.處理帳務：結帳與對帳等。4.負責接聽電話並為客人留言。5.提供當地旅遊諮詢與建議。6.協助公共區域清潔維護。7.協助餐廳外場相關事宜。8.其他主管交辦事項。上班時間：日班/晚班/假日班(需輪班)及休假符合勞基法規定，時薪：200元以上。	高中	3
-----	----------	------------	-----	-----------------	---	----	---

---

礁溪鄉	83060783	了了生活股份有限公司	張小姐	03-9871111#6113	<兼職甜點廚助>，1.各項西點、製作、烘焙。2.檢視與選用所需原材料。3.部門人員管理及培訓。4.根據標準程序準備餐點。5.參與餐飲管理及營運規劃執行。6.完成主管交辦事項。上班時間13:30-22:00，休假依勞基法規定，時薪200元以上。	高中	1
-----	----------	------------	-----	-----------------	---	----	---

---

礁溪鄉	83060783	了了生活股份有限公司	張小姐	03-9871111#6113	<p>&lt;兼職西餐廚師&gt;1. 負責處理各種食材，以完成烹飪的前置工作。2. 協助廚師測量食材的容量與重量。3. 依照客人的點單，準備不同菜色所需要的食材。4. 於出菜時負責菜餚擺盤或調整份量之工作。5. 將洗好的餐盤收到儲藏櫃內，並在即將使用前預先加熱。6. 負責清理工作環境、設備及餐具。上班時間：13:30-21:30或6:00-14:30，需輪班，休假符合勞基法規定，時薪：200元以上。</p>	高中	3
-----	----------	------------	-----	-----------------	--	----	---

蘇澳鎮	05637971	耀華電子股份有限公司	許小姐	03-9705818分機38523	<p>&lt;設備工程師&gt;，1. 設備保養計畫執行。2. 設備維護與故障排除。3. 設備性能提昇及改善。4. 長官交辦事項。上班時間：0800-1640；1600-0040；0000-0840(需配合輪班)，周休二日，薪資：38000元起(加班費、班別津貼、月/季獎金另計)。</p>	專科	5
-----	----------	------------	-----	-------------------	---	----	---

蘇澳鎮	05637971	耀華電子股份有限公司	許小姐	03-9705818分機38523	<p>&lt;環保工程師(廢水)&gt;，1. 廢棄物清運與暫存區環境整理。2. 廢水處理系統操作及異常排除。3. 氧化銅系統操作。4. 廢水相關各項表單點檢作業執行。5. 製程清宕槽巡檢及管理。6. 減廢專案及ISO14000系統執行。7. 具PCB相關經驗或環保相關工作經驗佳。8. 具空污、廢水或廢棄物專責人員證照尤佳。工作時間：0810-2010、2010-0810。做二休二。薪資：43600元起(加班費、班別津貼、月/季獎金、證照津貼另計)。</p>	大學	2
-----	----------	------------	-----	-------------------	---	----	---

蘇澳鎮	05637971	耀華電子股份有限公司	許小姐	03-9705818分機38524	<p>&lt;品管工程師&gt;，1. 品質管制追蹤改善。2. 異常追蹤處理及再發防止。3. SPC執行及教育訓練。4. 現場人員管理。5. 內、外部稽核處理。6. 有相關工作背景者及人員管理經驗者佳。7. 具SPC概念、邏輯性佳者。8. 須能配合假日值班。上班時間：0000-0840，周休二日，薪資：43600元起。</p>	大學	2
蘇澳鎮	05637971	耀華電子股份有限公司	許小姐	03-9705818分機38523	<p>&lt;帶線工程師&gt;，1. 製程與人員之管理與教育訓練。2. 製程問題排除與改善。3. 品質分析改善。4. 產量及排程之跟催。5. 異常處理與報告製作。上班時間：0800-1640；1600-0040；0000-0840(需配合輪班)，周休二日，薪資：37600元起(加班費、班別津貼、月/季獎金、證照津貼另計)。</p>	大學	5
蘇澳鎮	05637971	耀華電子股份有限公司	楊小姐	03-9705818分機38524	<p>&lt;生管管理師&gt;，1. 排程計劃制定。2. 廠區調度調整。3. 總量規劃。4. 長官交辦事項。5. 邏輯思考清晰尤佳。6. 善於溝通協調尤佳。上班時間：0800-1640，周休二日，薪資：33600元起。</p>	大學	3
蘇澳鎮	53707053	悅旺食品有限公司	黃小姐	E-Mail	<p>&lt;作業員(食品業)&gt;，1. 負責生產報表填寫、領料、製程、工作完成回報。2. 負責每日上班記錄當日應完成工作事項、下班前回報。3. 負責生產線機器、設備之操作。4. 協助食品檢驗、負責包裝出貨。5. 每日廠區環境維護、機檯清潔保養。6. 原料及包裝清點、異常問題回報處理。7. 其他主管交辦事宜。上班時間：0830-1730。周休二日。薪資：28590元-30000元。</p>	高中	5

蘇澳鎮	53707053	悅旺食品有限公司	黃小姐	E-MAIL	<p>＜門市物料管理員＞，1. 負責門市商品進、出貨之管理相關作業。2. 整理儲存擺放倉庫中的貨品項目。3. 複查庫存的貨物數量與紀錄是否相符，查出異常並更正錯誤。4. 定期清潔庫存、工具、設備或貯藏室，以確保符合安全規章。5. 檢查庫存貨物中損壞或短少，並將損壞提報給相關承辦人。6. 支援、指導其他貯藏室、倉庫的工作人員。7. 進出冷凍庫進行理貨作業。8. 其他主管交辦事項。上班時間：0830-1730。周休二日。薪資：30000-33000元。</p>	高中	3
-----	----------	----------	-----	--------	--	----	---

蘇澳鎮	53707053	悅旺食品有限公司	黃小姐	E-MAIL	<p>＜品保專員＞，1. 食品法規及品質相關規範之執行。2. 製造過程中之製程巡檢、實施品管計畫。3. 原料、半成品、成品、包裝、出廠之品質檢驗以及判定。4. 協助怨訴處理、異常調查。5. 協助規劃與維護品保制度，流程之建立及需求表單建立。6. 助主管交辦事項。7. 使用工具HACCP(食品衛生安全重點控制)，熟悉食品法規者尤佳。上班時間：0830-1730。周休二日。薪資：31000-35000元。</p>	專科	3
-----	----------	----------	-----	--------	--	----	---

蘇澳鎮	53707053	悅旺食品有限公司	黃小姐	E-MAIL	<p>＜美編專員＞，1. 製作新進同仁名牌、名片。2. 商品上架櫥窗佈置、設計輸出。3. 配合活動及需求單位設計輸出。4. 觀光工廠館內各項指示牌設計、更新。5. 依節慶全館年節氛圍佈置。6. 配合活動更新商品價格牌製作。7. 包裝上營養標示內容有異動時需更新。8. 公司新商品包裝設計、校色。9. 官網商品圖片設計排版及臉書Banner及貼文設計。10. 新商品包裝設計/官網商品及活動海報拍攝。11. 其他主管交辦事項。上班時間：0830-1730。周休二日。薪資：32000-35000元。</p>	高中	1
-----	----------	----------	-----	--------	--	----	---

蘇澳鎮	53707053	悅旺食品有限公司	黃小姐	E-MAIL	<p>&lt;倉管人員&gt;，1. 以有條理且易取得的方式儲存擺放倉庫中的貨品項目。2. 複查庫存的貨物數量與紀錄是否相符，查出不一致之處並更正錯誤。3. 定期清潔庫存、工具、設備或貯藏室，以確保符合安全規章。4. 檢查庫存貨物中損壞或缺少的地方，並將損壞提報給相關負責人。5. 支援、指導其他貯藏室、倉庫的工作人員。6. 進出冷凍庫進行拉貨作業。7. 其他主管交辦事項。8. ERP系統操作。9. 具堆高機證照優先錄取。上班時間：0830-1730。周休二日。薪資：31000元~35000元。</p>	高中	3
-----	----------	----------	-----	--------	---	----	---

蘇澳鎮	53707053	悅旺食品有限公司	黃小姐	E-Mail	<p>&lt;門市人員&gt;，1. 確保門市內商品供應充足。2. 商品陳列整齊與試吃品檢查。3. 門市環境維護及工作區域環境維護。4. 服務消費者現場餐點製作。5. 操作收銀機。6. 盤點庫存。7. 商品上架及協助理貨作業。8. 進出冷凍庫進行拉貨作業。9. 其他主管交辦事宜。10. 需長時間站立。上班時間：0830-1730。排休月休8~10天。薪資：28600元-33000元。</p>	高中	5
-----	----------	----------	-----	--------	---	----	---

蘇澳鎮	53707053	悅旺食品有限公司	黃小姐	E-MAIL	<p>&lt;總務行政人員&gt;，1. 庶務用品採購及管理。2. 員工餐食管理業務及採購食材。3. 固定資產建立、異動等記錄。4. 事務機器保養維護記錄。5. 員工制服採購與管理。6. 年度建物公安、年度消防申報、冷泉水量、廢棄物等申報作業。7. 清運合約、保全、房租合約並追蹤時程進行更新。8. 定期巡視回收區儲放數量，待至一定數量後聯繫廠商辦理資源回收業務。9. 協助公司活動舉辦員工福利活動相關作業。10. 其他主管交辦事項。11. 有鼎新HR系統操作或人事經驗優先錄取。12. 具細心度及有基礎文書處理能力。上班時間：0830-1730。周休二日。薪資：33000元~35000元。</p>	專科	1
-----	----------	----------	-----	--------	--	----	---

---

蘇澳鎮	86737802	厚增企業股份有限公司	林小姐	E-MAIL	＜塗裝技術員＞，1. 釣竿製造：表面處理，噴漆。2. 負責生產線機器、設備之操作，並維持機台正常運作。3. 負責機台調整、設定及故障排除。4. 填寫生產報表及達成生產目標。5. 完成主管交辦有關生產作業之相關事宜。6. 理工科尤佳。7. 需配合加班(1730~1930)。工作時間：0800-1700，周休二日，薪資：31000-36000元(加班費另計)。意者請先投遞履歷，合者通知面試，勿直接到廠。	不拘	4
-----	----------	------------	-----	--------	---	----	---

---

蘇澳鎮	86737802	厚增企業股份有限公司	林小姐	E-MAIL	＜作業員＞，1. 負責生產線機器、設備之操作。2. 進行產品組裝、檢驗、包裝出貨等作業。3. 機台清潔及維護周邊環境。4. 填寫生產報表。5. 完成主管交辦有關生產作業之相關事宜。6. 需配合加班(加班：1730~1930)。工作時間：0800-1700，周休二日，薪資：29100-31000元(加班費另計)。意者請先投遞履歷，合者通知面試，勿直接到廠。	不拘	5
-----	----------	------------	-----	--------	--	----	---

---

蘇澳鎮	86737802	厚增企業股份有限公司	林小姐	E-MAIL	＜生產線組長＞，1. 生產線人員工作安排與生產進度管理。2. 簡易設備異常處理。3. 生產線異常分析與改善。4. 文件製作與生產報表統計。5. 生產線5S管理。6. 主管交辦之相關事宜。7. 具工廠組長/領班經驗。8. 基本文書作業能力。9. 需配合加班。工作時間：0800-1700，周休二日，薪資：35000元以上(加班費另計)。意者請先投遞履歷，合者通知面試，勿直接到廠。	專科	4
-----	----------	------------	-----	--------	---	----	---

---

---

蘇澳鎮	86737802	厚增企業股份有限公司	林小姐	E-MAIL	<p>&lt;日/英文國貿業務專員&gt;，1. 維護現有客戶。2. 客戶訂單、樣品進度掌握3. 國外客戶來訪接待。4. 推展公司國際業務，開發新客戶。5. 定期拜訪客戶、維繫穩定客戶關係。6. 參與海內外商展、企劃、行銷活動。7. 與工廠溝通，客戶端訊息傳達及協調。8. 產品報價/議價、帳款回收與業務接洽等相關事宜。9. 執行主管交代其他事務。工作時間：0800-1700，周休二日，薪資：32000-36000元。意者請先投遞履歷，合者通知面試，勿直接到廠。</p>	專科 2
-----	----------	------------	-----	--------	--	------

---

蘇澳鎮	86737802	厚增企業股份有限公司	林小姐	E-MAIL	<p>&lt;生產技術工程師&gt;，1. 生產設備之定期維護，製程改善。2. 生產治工具設計、製作與架設。3. 生產異常分析、改善、追蹤。4. 負責技術文件SOP之撰寫與維護。5. 提高生產效率，降低產品不良率。6. 產品測試及樣品製作。7. 主管交辦之相關事宜。8. 需配合加班(加班：1730~1930)。9. 對零件組裝有邏輯思考能力。10. 熟悉機械結構及機械加工。11. 可獨立審視三視圖。工作時間：0800-1700，周休二日，薪資：35000元起。意者請先投遞履歷，合者通知面試，勿直接到廠。</p>	專科 3
-----	----------	------------	-----	--------	--	------

---

蘇澳鎮	86737802	厚增企業股份有限公司	林小姐	E-MAIL	<p>&lt;生產課主管&gt;，1. 負責產線作業之規劃與管理並持續改善、優化生產製程。2. 確實執行生產目標，並達成各項生產指標。3. 產線人員人力運用、教育訓練、紀律、考核等管理。4. 生產流程、維護、追蹤等相關報表作業。5. 生產現場及跨單位問題處理整合。6. 主管交辦事項。工作時間：0800-1700，周休二日，薪資面議。意者請先投遞履歷，合者通知面試，勿直接到廠。</p>	大學 1
-----	----------	------------	-----	--------	---	------

---

---

蘇澳鎮	86737802	厚增企業股份有限公司	林小姐	E-MAIL	<p>＜廠務主管＞，1. 負責工廠生產營運、製程技術、機械設備、品質管理、人力資源規劃等之統籌管理。2. 建構及維護生產相關知識以落實技術傳承。3. 跨部門溝通協調，異常管理及持續改善。4. 負責廠務相關管理作業，如：設備保養與管理、廠區管理…等。5. 主管交辦事項。工作時間：0800-1700，周休二日，薪資：40000元以上。意者請先投遞履歷，合者通知面試，勿直接到廠。</p>	大學 1
-----	----------	------------	-----	--------	--	------

---

蘇澳鎮	86737802	厚增企業股份有限公司	林小姐	E-MAIL	<p>＜國貿助理＞，1. 貿易業務相關報表製作。2. 系統單據製單登打。3. 協助更新庫存等相關表單。4. 主管交辦事項。工作時間：0800-1700，周休二日，薪資：30000-34000元。意者請先投遞履歷，合者通知面試，勿直接到廠。</p>	不拘 1
-----	----------	------------	-----	--------	---	------

---

蘇澳鎮	86737802	厚增企業股份有限公司	林小姐	E-MAIL	<p>＜採購助理＞，1. 採購作業詢價、比價、議價。2. 採購請款作業。3. 交期追蹤與庫存管理。4. 部門行政總務相關事務協助。5. 主管交辦相關事宜。6. 需配合加班(加班:1730-1930)。7. 有相關經驗者佳。8. 意者請先投遞履歷，合者通知，勿直接到廠。工作時間：0800-1700，周休二日，薪資：31000-35000元。意者請先投遞履歷，合者通知面試，勿直接到廠。</p>	專科 1
-----	----------	------------	-----	--------	--	------

---