

羅東就業中心

就業市場快報

發佈時間：民國 109 年 2 月 5 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	公司名稱	統一編號	聯絡人	聯絡電話	工作內容	學歷	人數
宜蘭縣五結鄉	香格里拉冬山河旅館有限公司	12793202	林小姐	03-9605388#201	<房務人員>，房間清潔、保養、備品的控管。上班時間：0830~1730。月休8天(排休)。薪資：23800元。	不拘	2
宜蘭縣五結鄉	香格里拉冬山河旅館有限公司	12793202	林小姐	03-9605388分機201	<工務人員>，維修(水電)、會議器材控管及電腦音響操作、接駁等。工作時間：0800-1700；1300-2200。輪休月休8天。薪資：24000元。	專科	2
宜蘭縣五結鄉	香格里拉冬山河旅館有限公司	12793202	林小姐	03-9605388#201	<婚禮企劃人員>，婚禮接洽聯繫及主持。上班時間：0900~1800。月休8天(輪休)。薪資：24000元。	專科	2
宜蘭縣五結鄉	香格里拉冬山河旅館有限公司	12793202	林小姐	03-9605388#201	<西點廚助人員>，協助烘焙製作及師傅交辦事項須。需具備相關工作經驗及烘焙證照。上班時間：0700~1600。月休8天。薪資：24000元。	不拘	2
宜蘭縣冬山鄉	久屋預拌混凝土股份有限公司	42067093	藍先生	03-9902301	<司機>，載運混凝土。工作時間：0800-1700，周休二日，薪資：28000元	不拘	1
宜蘭縣冬山鄉	升逸企業有限公司	22302774	李小姐	03-9906113	<會計助理>，帳務處理、接聽電話、其他主管交辦事項。上班時間：0800~1700，週休二日，薪資：23800~25000元。	高職	1
宜蘭縣冬山鄉	永晟營造有限公司	55880303	蔡先生	03-9590327	<營建施工人員>，營建現場施工、鐵材焊接組裝。上班時間：0800-1700，休假依勞基法規定，日薪：1500元~2000元。	不拘	3
宜蘭縣冬山鄉	香格里拉觀光果園有限公司	28741455	林小姐	03-9605388#201	<活動企劃導覽解說員>，主持、導覽解說，節慶活動企畫。上班時間：1300~2200。月休8天。薪資：25000~30000元。	專科	2
宜蘭縣宜蘭市	美麗微半導體股份有限公司	97056839	游淑芳	03-9284876	<大夜班作業員>，設備操作維護。上班時間：1900-0600，週休二日，薪資：33000元。	高職	1

宜蘭 縣 宜 市	華興園藝 資材商行	09648269	劉先生	0910- 259963	<業務代表>，市場開發、送貨。 工作時間：0830-1730，供午餐， 休假依勞基法規定，薪資：35000 元-40000元。	高職	1
宜蘭 縣 宜 市	源協企業 有限公司	04699577	陳經理	03- 9283139	<品檢助理>，1.協助品檢整理相 關文書作業及追蹤改善成果。2.量 測尺寸、確認材質、規格及數量 等。3.核對料號、確認規格、產品 加工、包裝出貨等。4.完成主管交 辦有關生產產品、程序事宜。無經 驗可。工作時間：0800-1730，周 休二日，月薪25000~26000元。	高職	1
宜蘭 縣 宜 市	源協企業 有限公司	04699577	陳經理	03- 9283139	<工程助理>，1.協助工程彙整文 件、整理資料，與樣品歸檔。2.協 助工程處理相關行政作業與客戶工 程溝通協調。3.管理機器設備，並 負責打樣室、廠房之清潔。4.協助 操作樣品機製作客戶樣品，小量訂 單生產等。5.製作承認規格書相關 資料&圖面。6.模具保養、盤點及 歸位。7. AutoCAD略懂或無經驗皆 可。工作時間：0800-1730，周休 二日，月薪25000~28000元。	高職	1
宜蘭 縣 宜 市	源協企業 有限公司	04699577	陳經理	03- 9283139	<作業員>，1.負責生產線機器、 設備之操作，並維持機台正常運 作。2.進行製造現場的產品組裝、 檢驗、包裝出貨等作業。3.與其他 作業員相互配合，以達成生產目標 及訂單交期。4.填寫生產報表，以 檢視與生產目標的距離。5.完成主 管交辦有關生產產品、程序事宜。 工作時間：0800-1730，周休二日 ，月薪26000~30000元。(2.50)	高中	3

宜蘭縣 宜蘭市	源協企業 有限公司	04699577	陳經理	03- 9283139	<業務助理>，1.輸入、處理並追蹤客戶訂單，並將訂單資料存檔備份。2.保持與客戶間之聯繫，回覆e-mail，並確認交貨期。3.協助業務人員整理客戶資料(如：公司基本資料、交易記錄、問題處理狀況)。4.負責公司 ISO 文書資料處理工作。5.維護、更新、管理各類文件檔案(如：合約、報價記錄、供應商資料)和資料庫系統。6.完成工作時程表，管理行事曆，並負責會議協調與安排。7.負責費用預估、控管及報表製作。8.判斷、分類並分送郵件，回覆郵件，並整理待寄送的郵件。9.原物料、成品、半成品等物料的進出管控。10.產品問題的追蹤處理、操作控制及故障排除。無經驗可。工作時間：0800-1800，周休二日，月薪26000~30000元。	高職	1
宜蘭縣 羅東鎮	公園貳拾 號企業社	41192241	林先生	0919- 902399	<計時人員>點餐、備餐、出餐。上班時間：每日每班8小時，休假：依勞基法相關規定，時薪：158元。	不拘	3
宜蘭縣 羅東鎮	公園貳拾 號企業社	41192241	林先生	0919- 902399	<服務人員>點餐、備餐、出餐。上班時間：每日每班8小時，休假：依勞基法相關規定，薪資：23800元。	不拘	3
宜蘭縣 羅東鎮	東興婦產 科診所	37955787	江先生	03- 9547102	<跟診助理>，行政業務，時有外勤工作。工作時間：需輪小夜與假日班，月薪24000元，休假依勞基法規定。	高中	5
宜蘭縣 羅東鎮	東興婦產 科診所	37955787	江先生	03- 9531666	<護理人員>，護理工作，需具備護理師執照，無經驗可。工作時間：三班制，需輪班，休假依勞基法規定，薪資：38000-45000元。	專科	5