

就業市場快報

發佈時間：民國 112 年 7 月 10 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	聯絡方式	工作內容	學歷	人數
宜蘭縣 不限	漢芯健康顧問股份有限公司 宜蘭縣私立漢芯居家長照機構	92525355	陳先生	02-77557995(電洽，親洽，電子郵件，就業通網站線上應徵)	<居家照顧服務員-時薪制>，居家式服務。工作時間：0800-1700，周休二日，時薪：200元。	不拘	5
宜蘭縣 不限	葛瑪蘭汽車客運股份有限公司	28070701	陳小姐	03-9606537(函寄，電洽，電子郵件，就業通網站線上應徵)	<國道客運駕駛長>，載送旅客(台北←→宜蘭)上班時間：8小時，月休8天，薪資：34800元以上。	國中	10
宜蘭縣 五結鄉	肯志塑膠有限公司	40652560	吳先生	03-9228077(電洽，親洽)	<操作工>，操作機台(縫紉機、縫袋機)、搬運約20公斤(超過40公斤以上有機具輔助)。工作時間：08點至17點(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：排休月休8天。薪資：28400元至29536元。供膳宿情況：供膳宿(1餐/天，每餐扣60元，住宿費月扣2500元)。	不拘	8
宜蘭縣 五結鄉	赫蒂法股份有限公司	53556999	梁小姐	03-9908567(電洽)	<餐飲部行政助理>，1.負責餐飲部文書處理及歸檔工作。2.處理餐飲部各單位事務、行政工作、請假單彙整。3.收發公文並處理會簽文件及各項費用請款作業。4.協助餐飲部執行各項活動、專案作業。5.主管交辦事項。6.必要時須支援營運現場服務。上班時間：0900~1800，薪資：27000~30000元，休假：符合勞基法規定。	高中	1
宜蘭縣 五結鄉	赫蒂法股份有限公司	53556999	梁小姐	03-9908567(電洽，親洽，就業通網站線上應徵)	<咖啡正職人員>，1.咖啡及其他飲品調製。2.製作簡易餐點/輕食。3.結帳與收銀，整理現金收據。4.維護工作環境。5.咖啡豆及?煮器具之專業介紹和銷售。6.定期盤點飲料與食材。上班時間：0900~1800，薪資：27000~35000元，休假：符合勞基法規定。	不拘	3

宜蘭縣 五結鄉	赫蒂法股份 有限公司	5355699 9	梁小姐	03-9908567(電 洽, 就業通網站 線上應徵)	<餐飲內場人員>, 義大利麵與披薩等 餐點製作, 招牌季節活動飲品與冰淇淋 咖啡甜點製作, 上班時 間:1100~1900(可彈性排班4-8小時), 時薪:180~200元, 休假符合勞基法規 定。	不拘	3
------------	---------------	--------------	-----	-----------------------------------	--	----	---

宜蘭縣 五結鄉	赫蒂法股份 有限公司	5355699 9	梁小姐	03-9908567(電 洽, 親洽)	<餐飲服務及接待員>, 此工作內場及 外場都要學習。◆內場工作內容:擺盤 , 食材準備, 食材調理, 廚房清理及維 護環境衛生等。◆外場工作內容:1. 接 待及引導, 餐點介紹, 協助顧客, 點餐 , 桌邊服務及維護環境等。2. 開店或閉 店之所有清潔與流程。3. 其它與上列各 項相關事務。4. 完成主管交代任務。上 班時間:0900~1800, 薪資:29000~33000 , 休假:符合勞基法規。	不拘	3
------------	---------------	--------------	-----	------------------------	---	----	---

宜蘭縣 宜蘭市	全聯實業股 份有限公司	1674049 4	林惠均	(電子郵件)	<全職人員-宜蘭北門店>. 顧客服務: 收銀結帳、顧客諮詢2. 商品管理: 商品 進貨搬貨、補貨、商品排面整理、倉儲 管理3. 商店形象維護: 門市清潔、陳列 佈置等。上班時段:早、晚班、需輪班 , 需輪班(實際依該門市營業時間為 主)。休假:依勞基法相關規定。薪 資:27600元。	高中	2
------------	----------------	--------------	-----	--------	---	----	---

宜蘭縣 宜蘭市	全聯實業股 份有限公司	1674049 4	林惠均	(電子郵件)	<全職人員-宜蘭三清店>. 顧客服務: 收銀結帳、顧客諮詢2. 商品管理: 商品 進貨搬貨、補貨、商品排面整理、倉儲 管理3. 商店形象維護: 門市清潔、陳列 佈置等。上班時段:早、晚班、需輪班 , 需輪班(實際依該門市營業時間為 主)。休假:依勞基法相關規定。薪 資:27600元。	高中	3
------------	----------------	--------------	-----	--------	---	----	---

宜蘭縣 宜蘭市	全聯實業股 份有限公司	1674049 4	林惠均	(電子郵件)	<全職人員-宜蘭健康店>. 顧客服務: 收銀結帳、顧客諮詢2. 商品管理: 商品 進貨搬貨、補貨、商品排面整理、倉儲 管理3. 商店形象維護: 門市清潔、陳列 佈置等。上班時段:早、晚班、需輪班 , 需輪班(實際依該門市營業時間為 主)。休假:依勞基法相關規定。薪 資:27600元。	高中	2
------------	----------------	--------------	-----	--------	---	----	---

宜蘭縣 宜蘭市	全聯實業股 份有限公司	1674049 4	林惠均 (電子郵件)	<全職人員-宜蘭復興店>.顧客服務：收銀結帳、顧客諮詢2.商品管理：商品進貨搬貨、補貨、商品排面整理、倉儲管理3.商店形象維護：門市清潔、陳列佈置等。上班時段:早、晚班、需輪班，需輪班(實際依該門市營業時間為主)。休假：依勞基法相關規定。薪資：27600元。	高中 4
宜蘭縣 宜蘭市	全聯實業股 份有限公司	1674049 4	林惠均 (電子郵件)	<全職人員-宜蘭泰山店>.顧客服務：收銀結帳、顧客諮詢2.商品管理：商品進貨搬貨、補貨、商品排面整理、倉儲管理3.商店形象維護：門市清潔、陳列佈置等。上班時段:早、晚班、需輪班，需輪班(實際依該門市營業時間為主)。休假：依勞基法相關規定。薪資：27600元。	高中 2
宜蘭縣 宜蘭市	全聯實業股 份有限公司	1674049 4	林惠均 (電子郵件)	<全職人員-宜蘭新生店>.顧客服務：收銀結帳、顧客諮詢2.商品管理：商品進貨搬貨、補貨、商品排面整理、倉儲管理3.商店形象維護：門市清潔、陳列佈置等。上班時段:早、晚班、需輪班，需輪班(實際依該門市營業時間為主)。休假：依勞基法相關規定。薪資：27600元。	高中 4
宜蘭縣 南澳鄉	幸福水泥股 份有限公司	4060124 8	游先生 (函寄, 電子郵件)	<現場操作員>現場機械操作及簡易保養維修工作。上班時間：輪三班(各8小時)，休假：依勞基法規定，薪資：27800-30000元。	專科 8
宜蘭縣 南澳鄉	幸福水泥股 份有限公司	4060124 8	游先生 (函寄, 電子郵件)	<電儀工務員>電儀設備保養維修等。上班時間：輪三班(各8小時)，休假：符合勞基法(排休)，薪資：33000-38000元。	高職 3
宜蘭縣 南澳鄉	幸福水泥股 份有限公司	4060124 8	游先生 (函寄, 電子郵件)	<助理工程師>1.協助主管處理現場運轉事宜。2.協助主管處理棧務股運轉事宜。3.其他交辦事項。上班時間：0730-1630，休假符合勞基法規定，薪資：32000-35000元。	專科 2
宜蘭縣 羅東鎮	葛瑪蘭汽車 客運股份有 限公司	2807070 1	人事陳 小姐 (函寄)	<調度員>，駕駛長管理、車輛調度。上班時間：8-10小時。月休八天，薪資27000元。	高職 3
宜蘭縣 羅東鎮	葛瑪蘭汽車 客運股份有 限公司	2807070 1	人事陳 小姐 (洽)	<輪胎技工>檢視輪胎磨損狀況進行必要的拆修換裝。上班時間：每日上班8小時，休假：依勞基法相關規定，薪資：27000~33000元。	高職 2

宜蘭縣 羅東鎮	葛瑪蘭汽車 客運股份有 限公司	2807070 1	人事陳 小姐	03-9606537(函 寄，電洽，電子 郵件)	<市區公車駕駛長>，載送旅客。上班 時間：8-10小時，休假：符合勞基法相 關規定，薪資：34800元以上。(含例行 性加班)	國中 10
宜蘭縣 蘇澳鎮	立祥工業股 份有限公司	4158770 0	陳惠美 小姐	03-9962561(電 洽)	<操作工>，包裝、搬運石灰粉(25-30 公斤)、成品包膜。工作時間及薪資： (三班制，需輪班)日班0800至1600(薪 資：28400元至32944元)；中班1600至 2400(薪資：34080元至39533元)；晚班 2400至0800(薪資：34080元至39533 元)(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：排休月休8 天。供膳宿情況：供膳宿(1餐/天，每 餐扣80元，住宿費月扣3000元)。	不拘 5
宜蘭縣 蘇澳鎮	龍海紙業有 限公司	4298116 7	曾小姐	03-9905008(電 洽，親洽，電子 郵件，就業通網 站線上應徵)	<生產技術員>，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.與其他作業員進行協調 ，以符合生產及程序標準。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。 上班時間：0800-1700，休假：依勞基 法規定，月薪：32000-50000元。	不拘 5
宜蘭縣 蘇澳鎮	龍海紙業有 限公司	4298116 7	曾小姐	03-9905008(電 洽，親洽，電子 郵件，就業通網 站線上應徵)	<堆高機人員>，1.需有堆高機證照。 1.操作自動式堆高機，提舉、搬運、升 高以及堆放貨物。2.堆高機維修保養。 3.倉儲作業執行。4.主管交辦事項。5. 需有堆高機證照。6.有裝卸貨櫃經驗者 佳。7.生產散包備料。上班時間：0800- 1700，休假：依勞基法規定，月薪： 32000-52000元。	不拘 2
宜蘭縣 蘇澳鎮	龍海紙業有 限公司	4298116 7	曾小姐	03-9905008(電 洽，親洽，電子 郵件，就業通網 站線上應徵)	<總裁特助>，1.負責行政事務流程之 溝通、整合及規劃。2.交辦事項之執 行、後續追蹤聯繫之狀況、時程控管。 3.溝通協調能力、歸納統整邏輯性強、 配合度、理解能力、應變能力佳。上班 時間：0800-1700，休假：依勞基法規 定，月薪：40000元。	專科 1

宜蘭縣 龍海紙業有
蘇澳鎮 限公司

4298116
7

曾小姐

03-9905008(電
洽，親洽，電子
郵件，就業通網
站線上應徵)

<總務人員>，1. 清潔維護辦公室、宿舍及會議室等，以使同仁有舒適的辦公環境。2. 採購及維護事務機器及家電用品，以有效管理各部門之採購需求。3. 落實公務器材及公務車之使用管理規則，以滿足同仁使用之需要。4. 採購並維護辦公事物及庶物用品，以有效管理各部門之採購需求。5. 採購並維護印刷用品及書報雜誌，以有效管理各部門之採購需求。上班時間：0800-1700，休假：依勞基法規定，月薪：28000-32000元。

專科 1

宜蘭縣 龍海紙業有
蘇澳鎮 限公司

4298116
7

曾小姐

03-9905008(電
洽，親洽，電子
郵件，就業通網
站線上應徵)

<行政人員>，1. 負責一般文書資料處理工作。2. 維護、更新、管理各類文件檔案（如：合約、會議記錄、書目資料、活動文件）和資料庫系統。3. 完成工作時程表，管理行事曆，並負責會議協調與安排。4. 準備會議議程，參與會議並撰寫會議記錄。5. 負責費用預估、控管及報表製作。上班時間：0800-1700，休假：依勞基法規定，月薪：28000-32000元。

高職 1