

就業市場快報

發佈時間：民國 115 年 9 月 14 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	26757493	瑞陞商行	李小姐	03-9223590	＜送貨司機＞1. 負責貨物的配送、裝卸、貨款收取及簽收。2. 出、檢、退、換貨作業事宜、清點貨物。上班時間：08:00-17:00，周休二日(固定周日、周一休)，薪資：40000-50000元。	不拘	3
宜蘭縣 不限	53968970	圓心圓國際事業股份有限公司	簡先生	03-9606899	＜正職門市人員(礁溪)＞1.1. 負責介紹及銷售門市商品。2. 提供顧客之接待與需求服務。3. 負責商品進貨入庫、銷售管理及庫存管理。4. 負責商品包裝、陳列及促銷品換檔工作。5. 維持店櫃週遭之整潔。上班時間：1100-2200(8小時，需排班)，薪資：31000~33000元，休假依勞基法規定	不拘	2
三星鄉	42033897	良印實業股份有限公司	陳園任先生	03-9898663	＜操作工-大埔廠＞，操作機台(蒸煮爐)、包裝、搬運重物(大約20-30公斤左右)。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)。薪資：34019元至38441元。休假方式：周休二日。供膳宿情況：供膳宿(1餐/天，每餐70元，住宿費月扣2900元)。	不拘	5
五結鄉	42010509	羅東鋼鐵廠股份有限公司	高小姐	03-99061177 分機217	＜控制室電腦操作員＞，1. 冷氣空調控制室監控生產設備運作。2. 基礎電腦系統作業。3. 生產設備巡檢異常報修。4. 主管交辦事宜。上班時間：早班0700-1600(午休1小時)大夜班：2300-0700(有夜班津貼)需輪早晚班，每月輪班一次。排休依勞基法規定。月薪：30,000-40000元。	高中	2
五結鄉	42010509	羅東鋼鐵廠股份有限公司	高小姐	03-9906117分 機217	＜爐渣車技術員＞，1. 爐渣車駕駛及爐渣車保養。2. 物料整備及環境整理。3. 主管交辦事宜。上班時間：日班、大夜班(需輪早晚班)，每日工作時數8小時。休假方式：排休，依勞基法規定。月薪：30,000-40000元。	高職	2

五結鄉	86965586	福國冷凍股份有限公司	陳小姐	03-9908319分機1001	＜食品技師兼品管工程師＞，第一年實際從事生產作業，了解製程，後續依個人學習意願及工作態度培訓：1. 檢驗、分析或測試產品、材料等，判斷其是否符合規格。2. 確認檢驗程序、分析方法等是否有效。3. 收集或挑選樣本，以進行測試或作為標準使用。4. 分析、計算檢驗數據，以確認檢驗結果。5. 進行產品分析方法的開發與改善。6. 管理實驗室設備、藥品及操作文件。7. 操作分析儀器，並確保儀器之妥善。8. 執行HACCP系統之推行與管理。上班時間:0800~1700，週休二日，薪資:33000~45000元。具食品技師、HACCP證照或相關食品證照尤佳	大學 2
-----	----------	------------	-----	------------------	--	------

五結鄉	86965586	福國冷凍股份有限公司	陳小姐	03-9908319分機1001	＜財會管理師＞，1. 依照企業或組織既定之政策或目標，研訂稽核工作計畫，並付之實施。2. 秉承經營者或上級決策者之指示，或發佈通知，或審核各部門之業務、財務預算及規章、法律遵辦情形並呈報建議。3. 執行與追蹤各項營運績效管理目標。4. 成本控制及預算財務分析。5. 工作品質、效率、技能提升、工作績效的督導，查知、協調及解決各部門間之流程或作業問題。6. 主導或協助內外部稽核工作的執行以及稽核報告之呈核與改善之追蹤。6. 各項營運、異常分析並提出改善方案。7. 各項專案推動與執行。8. 其他主管交辦事項。上班時間:0800~1700，週休二日，薪資:依學經歷証照核薪。	大學 1
-----	----------	------------	-----	------------------	---	------

五結鄉	86965586	福國冷凍股份有限公司	陳小姐	03-9908319分機1001	＜財會專員＞，1. 網銀及一般銀行存提款、匯款、轉帳及外匯作業。2. 融資還款作業、資金及額度調度控管，L/C開立、銀行額度申請資料準備。3. 管理一般現金收付、零用金作業及製作資金日報。4. 熟營業稅、各類扣繳等各項稅務申報作業。5. 應收應付款項帳務處理及發票開立作業。6. 配合會計師查帳並提供相關資。7. 其他主管交辦事項。上班時間:0800~1700，週休二日，薪資:40000~45000元。	大學 2
-----	----------	------------	-----	------------------	---	------

五結鄉	86965586	福國冷凍股份有限公司	陳小姐	03-9908319分機1001	＜國貿助理＞，1. 訂單檢核、並製作審核進出口報關文件資料與歸檔。2. 與國外廠商書信聯繫與處理。3. 追蹤訂單交期，進口船期查詢與更新。4. 信用狀開狀贖單，貨款與進出口費用申請。5. 主管其他交辦事項。上班時間:0800~1700，週休二日，薪資:30000~32000元。	大學 1
-----	----------	------------	-----	------------------	---	------

五結鄉	86965586	福國冷凍股份有限公司	陳小姐	03-9908319分機1001	＜國貿採購專員＞，1. 國外供應商開發及管理。2. 負責向國外廠商詢價、議價、比價，並確認採購訂單。3. 處理進口報關文件並確認其正確性。4. 追蹤訂單交期及進貨狀況。5. 處理進口押匯、信用狀以及帳務相關之工作。6. 協助處理貨物瑕疵、遺失或延遲之採購及索賠問題。7. 主管交辦及其他事務性工作。上班時間:0800~1700，週休二日，薪資:35000~45000元。	大學 2
-----	----------	------------	-----	------------------	---	------

五結鄉	86965586	福國冷凍股份有限公司	陳小姐	03-9908319分機1001	＜機房技術員＞，1. 觀察機械的運作情形，偵測設備不足處或機械故障處，必要時須進行調整。2. 用人力或起重機擺放、調整與固定原料、零件，避免機械在生產過程中停止。3. 負責廠內冷凍設備、空調設備及壓縮機檢修及保養，維持正常運作。4其他主管交辦事項。上班時間:輪班三班制，週休二日，薪資:35000~38000元。	大學 2
-----	----------	------------	-----	------------------	--	------

五結鄉	86965586	福國冷凍股份有限公司	陳小姐	03-9908319分機1001	＜主管司機＞，1. 負責日常行程接送及私人行程路線規劃、迎賓接送等事宜。2. 維持座車內裝之美觀與清潔，定期檢修與保養車輛，確保車況良好。3. 配合主管行程，機動性待命。4. 獲悉之公司及主管各項相關資料及訊息，慎守保密原則。5. 其他主管交辦與支援臨時性指派之事項。上班時間:0800~1700、週休二日，薪資:30000~35000元。	大學 2
-----	----------	------------	-----	------------------	--	------

五結鄉	86965586	福國冷凍股份有限公司	陳小姐	03-9908319分機1001	＜水產養殖師兼品管工程師＞，第一年實際從事生產作業，了解製程，後續依個人學習意願及工作態度培訓1. 檢驗、分析或測試產品、材料等，判斷其是否符合規格。2. 確認檢驗程序、分析方法等是否有效。3. 收集或挑選樣本，以進行測試或作為標準使用。4. 分析、計算檢驗數據，以確認檢驗結果。5. 進行產品分析方法的開發與改善。6. 管理實驗室設備、藥品及操作文件。7. 操作分析儀器，並確保儀器之妥善。8. 執行HACCP系統之推行與管理。上班時間:0800~1700，週休二日，薪資:33000~45000元。	不拘	1
-----	----------	------------	-----	------------------	--	----	---

五結鄉	86965586	福國冷凍股份有限公司	陳小姐	03-9908319分機1001	＜外勤業務專員＞，1. 開發客戶及新通路，擴展市場佔有率，達成業績目標。2. 定期拜訪經銷客戶，維繫穩定客戶關係。3. 負責產品報價，信用調查，國內業務接洽，訂單處理，款項催收，客訴處理。4. 負責產品報價及產品展示，並處理帳款回收相關事宜。5. 負責業務推展，傳達及說明公司各項業務重大訊息、活動及產品。6. 負責新產品行銷企劃案之撰寫、規劃與執行。7. 蒐集市場情報，並擬定、分析行銷策略和價格策略。8. 充分理解公司業務及行業特點，結合客戶要求以制定個別方案。上班時間:0800~1700，週休二日，薪資:40000~45000元。*需配合出差	高中	1
-----	----------	------------	-----	------------------	--	----	---

五結鄉	86965586	福國冷凍股份有限公司	陳小姐	03-9908319分機1001	＜內勤業務專員＞，1. 負責電話開發、約訪新客戶。2. 透過電話或郵件方式，持續追蹤、經營並維護既有的客戶。3. 建立、記錄並維護顧客資料（如：聯繫記錄、顧客反應、帳務及訂購記錄）。4. 提供來電客戶諮詢服務、產品解說，並適時進行產品推廣及行銷。5. 提供專業的顧客售後服務。6. 負責國內業務接洽及訂單處理。7. 負責產品報價，並處理帳款回收相關事宜。8. 其他主管交辦事項。上班時間:0800~1700，週休二日，月薪35,000~40,000元	高中	2
-----	----------	------------	-----	------------------	--	----	---

五結鄉	86965586	福國冷凍股份有限公司	陳小姐	03-9908319分機1001	<廠務技術員>，1.協助負責廠務管理（如：設備保養與管理、廠區規劃與管理）。2.協助建立、修訂及執行專案相關安全衛生政策、計畫、程序書及標準。3.協助執行工廠安全衛生、生產品質業務。4.協助檢視新的機械裝置或設備的計劃與說明書，以確保其符合安全規範。5.協助規劃電儀設備日常維修和年度歲修排程。6.協助負責水電、空調和機電設備系統的異常處理。7.協助定期實施消防安檢事宜，並負責氣體鋼瓶換裝。8.協助監控廠內電儀設備運作。9.其他上級交辦事項。上班時間:0800~1700，週休二日，薪資:38000~45000元。	高職	1
五結鄉	86965586	福國冷凍股份有限公司	陳小姐	03-9908319分機1001	<品管專員>，1.檢驗、分析或測試產品、材料等，判斷其是否符合規格。2.確認檢驗程序、分析方法等是否有效。3.收集或挑選樣本，以進行測試或作為標準使用。4.管理實驗室設備、藥品及操作文件。5.操作分析儀器，並確保儀器之妥善。6.HACCP系統之推行與管理。7.協助產線、製程巡檢及品質監控。8.品質系統文件表單維護。9.其他主管交辦事項。上班時間:0800~1700，週休二日，薪資:33000~40000元。	高職	1
五結鄉	86965586	福國冷凍股份有限公司	陳小姐	03-9908319分機1001	<倉管人員>，1.原物料入庫驗收。2.原料成品核對。3.產品出貨點收4.凍庫儲位管理及招商。5.儲位規劃。6.主管交辦事項。7.具電腦系統操作經驗。上班時間:0800~1700，週休二日，薪資:30000~35000元。	專科	2
五結鄉	86965586	福國冷凍股份有限公司	陳小姐	03-9908319分機1001	<堆高機操作員>，1.原料、成品冷凍庫倉儲管理。2.從事物流貨物、重整、包裝作業。3.執行作業區環境整理、清潔維護作業。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.原料.成品卸櫃、裝櫃作業。6.堆高機操作與保養。上班時間:0800~1700，週休二日，薪資:40000~45000元。	專科	1
五結鄉	86965586	福國冷凍股份有限公司	陳小姐	03-9908319分機1001	<生管採購助理>，1.系統資料維護。2.協助採購作業詢價、議價、比價。3.協助交期追蹤與庫存管理。4.協助應付帳款整理及請款作業。5.主管交辦及其他事務性工作。上班時間:0800~1700，週休二日，薪資:32000~36000元。	專科	2

五結鄉	86965586	福國冷凍股份有限公司	陳小姐	03-9908319分機1001	＜人資總務人員＞，1. 一般庶務。2. 出缺勤管制。3. 員工加退保作業。4. 協助招募、報到、訓練作業。5. 收發信件。6. ERP作業系統(請款)操作，資料建立與維護。7. 庶務用品請購及零用金管理。8. 薪資計算及所得稅。9. 移工日常行政管理。10. 其他主管交辦事項。上班時間:0800~1700，週休二日，薪資:30000~34000元。	專科	1
五結鄉	86965586	福國冷凍股份有限公司	陳小姐	03-9908319分機1001	＜財務助理＞，1. 辦理銀行現金存款、提款、匯款、轉帳作業。2. 執行一般現金收付作業。3. 收發、記錄及彙整交易產生之原始憑證，並登錄至會計系統製作傳票。4. 處理一般會計帳務。5. 其他主管交辦事項。上班時間:0800~1700，週休二日，薪資:32000~36000元	專科	1
冬山鄉	34788560	紘暉企業社	陳先生	03-9595237	＜早班門市人員【7-11冬山店】＞，1. POS系統收銀機操作、結帳。2. 寄物和顧客服務工作。3. 接受顧客詢問或主動提供諮商建議給顧客。4. 陳列商品、清潔櫥窗、維持營業場所的整潔與美觀。5. 向顧客說明貨品的性質、特徵、品質與價格。6. 向客戶示範操作方法，顯示商品的優點，以協助顧客選擇。7. 在成交後，包裝商品、收取款項、交付商品、開發票或收據，完成交易手續。8. 在當天結束營業前，統計銷售情形、盤點貨品存量及撰寫當日業務報表。9. 其他主管交辦事項。工作時間：07:00-15:00，休假依勞基法規定，薪資31000-34000元。	不拘	3

冬山鄉	34788560	絃暉企業社	陳先生	03-9595237	＜中班門市人員【7-11冬山店】＞， 1.POS系統收銀機操作、結帳。2. 寄物和顧客服務工作。3. 接受顧客詢問或主動提供諮商建議給顧客。4. 陳列商品、清潔櫥窗、維持營業場所的整潔與美觀。5. 向顧客說明貨品的性質、特徵、品質與價格。6. 向客戶示範操作方法，顯示商品的優點，以協助顧客選擇。7. 在成交後，包裝商品、收取款項、交付商品、開發票或收據，完成交易手續。8. 在當天結束營業前，統計銷售情形、盤點貨品存量及撰寫當日業務報表。9. 其他主管交辦事項。工作時間：15:00-23:00，休假依勞基法規定，薪資32000-35000元。	高職	3
-----	----------	-------	-----	------------	--	----	---

冬山鄉	34788560	絃暉企業社	陳先生	03-9595237	＜夜班門市人員【7-11冬山店】＞， 1.POS系統收銀機操作、結帳。2. 寄物和顧客服務工作。3. 接受顧客詢問或主動提供諮商建議給顧客。4. 陳列商品、清潔櫥窗、維持營業場所的整潔與美觀。5. 向顧客說明貨品的性質、特徵、品質與價格。6. 向客戶示範操作方法，顯示商品的優點，以協助顧客選擇。7. 在成交後，包裝商品、收取款項、交付商品、開發票或收據，完成交易手續。8. 在當天結束營業前，統計銷售情形、盤點貨品存量及撰寫當日業務報表。9. 其他主管交辦事項。工作時間：23:00-07:00，休假依勞基法規定，薪資36000元起。	高職	3
-----	----------	-------	-----	------------	---	----	---

冬山鄉	34788560	絃暉企業社	陳先生	03-9595237	<兼職門市人員【7-11冬山店】>， 1.POS系統收銀機操作、結帳。2. 寄物和顧客服務工作。3. 接受顧客詢問或主動提供諮商建議給顧客。4. 陳列商品、清潔櫥窗、維持營業場所的整潔與美觀。5. 向顧客說明貨品的性質、特徵、品質與價格。6. 向客戶示範操作方法，顯示商品的優點，以協助顧客選擇。7. 在成交後，包裝商品、收取款項、交付商品、開發票或收據，完成交易手續。8. 在當天結束營業前，統計銷售情形、盤點貨品存量及撰寫當日業務報表。9. 其他主管交辦事項。部份工時：07:00-15:00、16:00-23:00，休假依勞基法規定，時薪196元起。	高職	3
-----	----------	-------	-----	------------	--	----	---

冬山鄉	42042734	杏輝藥品工業股份有限公司	廖小姐	03-9581101分機1199	<製劑開發高級技術員>，產品改善與查登作業。上班時間：0810-1710，週休二日，月薪：37,000元~44,000元。	大學	1
-----	----------	--------------	-----	------------------	--	----	---

冬山鄉	42042734	杏輝藥品工業股份有限公司	廖小姐	03-9581101分機1199	<包裝人員>，1. 工作執行:依SOP執行各項包裝生產作業。2. 領料。3. 表單填寫。4. 機械操作。5. 機械及環境清潔。上班時間：日班：0730-1610、晚班：1610-0050(需輪班)、休假：依勞基法規定，月薪：33,000元。	大學	2
-----	----------	--------------	-----	------------------	---	----	---

冬山鄉	42042734	杏輝藥品工業股份有限公司	廖小姐	03-9581101分機1199	<藥品品保專員-成品放行>，1. 成品放行。2. 對外文件提供。3. 半製品外觀判示。4. 品質文件審查。5. 內部稽核執行。上班時間：0810-1710，休假：依勞基法規定，月薪：33,000元~38,000元。	大學	2
-----	----------	--------------	-----	------------------	--	----	---

冬山鄉	42042734	杏輝藥品工業股份有限公司	廖小姐	03-9581101分機1199	<微生物檢驗部助理工程師>，1. 微生物檢驗。2. 菌種鑑定、繼代、保存及管理。3. 微生物檢驗方法確效。上班時間：0810-1710，休假：依勞基法規定，月薪：40,000元。	大學	8
-----	----------	--------------	-----	------------------	--	----	---

冬山鄉	42042734	杏輝藥品工業股份有限公司	廖小姐	03-9581101分機1199	<檢驗技術員>，1. 化學檢驗及實驗數據整理。2. 品質確認、異常調查及報告撰寫。上班時間：0810-1710、休假：依勞基法規定，月薪：31,700元~43,000元。	大學	3
-----	----------	--------------	-----	------------------	--	----	---

冬山鄉	42042734	杏輝藥品工業股份有限公司	廖小姐	03-9581101分機1199	＜設備技術課-高級技術員＞，1. 設備維護、保養、巡檢作業。2. 廠房營繕作業、監工。3. 新購設備安裝、調適。4. 設備改善、設計、規劃。上班時間：0810-1710、休假：依勞基法規定，月薪：40,000元。	大學 1
冬山鄉	42042734	杏輝藥品工業股份有限公司	廖小姐	03-9581101分機1199	＜檢法開發技術員＞，1. 產品、原料檢驗。2. 建立檢驗方法與驗證。3. 相關查登作業。4. 分析方法確效之實驗開發設計與執行。上班時間：0810-1710、休假：依勞基法規定，月薪：34,000元-39,000元	大學 2
冬山鄉	42042734	杏輝藥品工業股份有限公司	廖小姐	03-9581101分機1199	＜無菌製劑開發技術員＞，液膏類及無菌製劑藥品製造。上班時間：0810-1710，週休二日，月薪：35,000元以上。	大學 2
冬山鄉	42042734	杏輝藥品工業股份有限公司	廖小姐	03-9581101分機1199	＜供應系統課-高級技術員＞，1. 設備維護、保養、巡檢作業。2. 廠房營繕作業、監工。3. 新購設備安裝、調適。4. 設備改善、設計、規劃。上班時間：0810-1710、休假：依勞基法規定，月薪：40,000元。	大學 2
冬山鄉	42042734	杏輝藥品工業股份有限公司	廖小姐	03-9581101分機1199	＜網路工程師(MIS)＞，1. 負責公司資訊系統（MIS）與網路設備之日常維運管理，確保資訊環境穩定運作。2. 使用者端設備安裝、設定與維護(含視訊設備、印表機、掃描器等)。3. 廠區網路設備維運與異常排除交換器、防火牆等。4. 資訊資產維護與管理含維修室設備管理。5. 視營運需求配合廠商報修及偶發性異常支援。上班時間：0810-1710、休假：依勞基法規定，月薪：40,000元。	大學 1
冬山鄉	42042734	杏輝藥品工業股份有限公司	廖小姐	03-9581101分機1199	＜採購專員＞，1. 食/妝品原料採購詢、比、議價及跟催作業。2. SAP系統供應商、製造商資料維護。3. 供應商、製造廠評核及管理。4. 國內外廠商聯絡相關事宜。5. 大宗原物料年度談判計劃/分析。6. 每季原物料價差分析。7. 原物料異常處理。上班時間：0810-1710、休假：依勞基法規定，月薪：40,000元。	大學 1

冬山鄉	42042734	杏輝藥品工業股份有限公司	廖小姐	03-9581101分機1199	<廠護>，1.辦理勞工保護四大計畫。2.勞工健康諮詢與緊急救護。3.廠內急救設備及哺乳室管理。4.辦理勞工健康促進活動與講座。5.配合職安人員辦理各項教育訓練。6.配合公司內外部稽核健康管理資料。7.辦理員工年度健康檢查以及健康追蹤。8.安排職醫臨場服務時間以及協助配復工。9.協助完成主管交辦事項。上班時間：0810-1710、休假：依勞基法規定，月薪：40,000元。	大學 1
冬山鄉	42042734	杏輝藥品工業股份有限公司	廖小姐	03-9581101分機1199	<人資辦事員>，1.工時規劃、出缺勤作業管理。2.計算、結薪，並提供人事管理報表，包含：工時規劃、出勤管理、薪酬計算等。3.勞健保加退保。4.離職作業管理。上班時間：0810-1710、休假：依勞基法規定，月薪：33,000元。	大學 1
冬山鄉	42042734	杏輝藥品工業股份有限公司	廖小姐	03-9581101分機1199	<文件管理員>，1.校正/驗證系統維護管理。2.校正/驗證原始檔保管管理。3.資料上傳Webiso系統。4.配合查廠資料提供。5.主管交辦事項。上班時間：0810-1710、休假：依勞基法規定，月薪：33,000元。	高職 6
冬山鄉	97272457	宜興預拌混凝土股份有限公司	鍾小姐	03-9903210	<會計行政>，1.每日帳務整理、核對應收應付帳款，確保資料準確性與時效性。2.協助處理國際貿易相關財務作業(付款、對帳及文件檢查)。3.熟悉鼎新系統操作。工作時間：0800-1700，週休二日，薪資：29500-36000元。	高職 3
壯圍鄉	85318014	紘為企業社	陳先生	03-9374524	<早班門市人員【7-11壯圍店】>，1.POS系統收銀機操作、結帳。2.寄物和顧客服務工作。3.接受顧客詢問或主動提供諮商建議給顧客。4.陳列商品、清潔櫥窗、維持營業場所的整潔與美觀。5.向顧客說明貨品的性質、特徵、品質與價格。6.向客戶示範操作方法，顯示商品的優點，以協助顧客選擇。7.在成交後，包裝商品、收取款項、交付商品、開發票或收據，完成交易手續。8.在當天結束營業前，統計銷售情形、盤點貨品存量及撰寫當日業務報表。9.其他主管交辦事項。工作時間：07:00-15:00，休假依勞基法規定，薪資31000-34000元。	不拘 3

壯圍鄉 85318014 絃為企業社 陳先生 03-9374524

＜中班門市人員【7-11壯圍店】＞，
1. POS系統收銀機操作、結帳。2. 寄物和顧客服務工作。3. 接受顧客詢問或主動提供諮商建議給顧客。4. 陳列商品、清潔櫥窗、維持營業場所的整潔與美觀。5. 向顧客說明貨品的性質、特徵、品質與價格。6. 向客戶示範操作方法，顯示商品的優點，以協助顧客選擇。7. 在成交後，包裝商品、收取款項、交付商品、開發票或收據，完成交易手續。8. 在當天結束營業前，統計銷售情形、盤點貨品存量及撰寫當日業務報表。9. 其他主管交辦事項。工作時間：15:00-23:00，休假依勞基法規定，薪資32000-35000元。

高職 3

壯圍鄉 85318014 絃為企業社 陳先生 03-9374524

＜夜班門市人員【7-11壯圍店】＞，
1. POS系統收銀機操作、結帳。2. 寄物和顧客服務工作。3. 接受顧客詢問或主動提供諮商建議給顧客。4. 陳列商品、清潔櫥窗、維持營業場所的整潔與美觀。5. 向顧客說明貨品的性質、特徵、品質與價格。6. 向客戶示範操作方法，顯示商品的優點，以協助顧客選擇。7. 在成交後，包裝商品、收取款項、交付商品、開發票或收據，完成交易手續。8. 在當天結束營業前，統計銷售情形、盤點貨品存量及撰寫當日業務報表。9. 其他主管交辦事項。工作時間：23:00-07:00，休假依勞基法規定，薪資36000元起。

高職 3

壯圍鄉 85318014 絃為企業社 陳先生 03-9374524

＜兼職門市人員【7-11壯圍店】＞，
1. POS系統收銀機操作、結帳。2. 寄物和顧客服務工作。3. 接受顧客詢問或主動提供諮商建議給顧客。4. 陳列商品、清潔櫥窗、維持營業場所的整潔與美觀。5. 向顧客說明貨品的性質、特徵、品質與價格。6. 向客戶示範操作方法，顯示商品的優點，以協助顧客選擇。7. 在成交後，包裝商品、收取款項、交付商品、開發票或收據，完成交易手續。8. 在當天結束營業前，統計銷售情形、盤點貨品存量及撰寫當日業務報表。9. 其他主管交辦事項。部份工時：07:00-15:00、18:00-22:00，休假依勞基法規定，時薪196元。

高職 3

宜蘭市	23928945	安心食品服務股份有限公司	店長	03-9315905	＜兼職外送人員【摩斯新月店】＞，1. 外送/顧客服務。2. 餐點包裝。3. 店務清潔。4. 外送DM發放。上班時間：06:00~23:00【每日需排班工作4小時以上，每週至少5天(含1天例假日)】，休假依勞基法規定，時薪：200-245元(外送津貼另計)。	高職	5
員山鄉	26571004	福德家禽屠宰場	陳先生	0983-363312	＜屠宰工＞，雞隻屠宰、整理內臟及肉品清潔、需搬重約40公斤(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：月排休8日。薪資：31500元。供膳宿情況：供膳宿(1餐/天，每餐扣0元，住宿費月扣2500元)。	不拘	5
員山鄉	26757493	瑞陞商行	李小姐	03-9223590	＜外場人員＞1. 產品分裝、包裝及入庫等。2. 倉庫產品庫存盤點。3. 環境清潔打掃。4. 其他主管交辦事項。上班時間：09:00-18:00，周休二日(固定周日、周一休)，薪資：31000元。	不拘	2
員山鄉	26757493	瑞陞商行	李小姐	03-9223590	＜行政人員(日班)＞1. 檔案建立及管理、協助統計報表、書面資料等。2. 熟悉規章及客服流程、顧客問題解決及訂退貨事項。3. 零用金結算及信件、檢查及整理檔案。4. 主管交辦的其他事項。上班時間：0800-1700，周休二日(固定周日、周一休)，薪資：29500元。	不拘	2
員山鄉	26757493	瑞陞商行	李小姐	03-9223590	＜行政人員(晚班)＞1. 檔案建立及管理、協助統計報表、書面資料等。2. 熟悉規章及客服流程、顧客問題解決及訂退貨事項。3. 零用金結算及信件、檢查及整理檔案。4. 主管交辦的其他事項。上班時間：1200-2100，周休二日(固定周六、周日休)，薪資：29500元。	不拘	2
員山鄉	28370411	東榮水電工程有限公司	林淑蘭小姐	03-9232011	＜水電半技工＞，協助水電管線施工(無經驗可)。上班時間：0800~1700，休假依勞基法相關規定，日薪：1600~2400元。	不拘	6
員山鄉	40660273	元凱機械股份有限公司	鄭小姐	03-9228175	＜C02焊接技術人員＞，C02焊接，有經驗者佳。工作時間：0800-1700，薪資：29500-36000元，周休二日。	高中	4
員山鄉	40660273	元凱機械股份有限公司	鄭小姐	03-9228175	＜機械加工技術員＞，1. 負責機台設備的基礎操作、維護管理。2. 檢查待檢物是否確實標明機種與規格。3. 檢查圖樣及材料表，了解零組件規格。4. 檢查零件間隙，並用量規、分厘卡，及其他量度儀器校驗其配合之準確度。工作時間：0800-1700，薪資：29500-36000元，周休二日。	高中	4

員山鄉	40660273	元凱機械股份有限公司	鄭小姐	03-9228175	＜機械組裝員＞1.依照工作圖或實樣準備材料、工具、刀具、量具、工具機、研磨齒輪，了解零組件規格。2.從事簡易機件製作與加工修配工作。3.檢查圖樣及材料表，了解零組件規格。4.使用鑿、銼、刮、及其他輔助工具依鑽床、磨床等配合作業將零件排列、定位、對準，並用板鉗、扳手、螺絲起子、剪鉗、夾具手工工具予以裝配。工作時間：0800-1700，薪資：29500-36000元，周休二日。	高中	6
員山鄉	40660273	元凱機械股份有限公司	鄭小姐	03-9228175	＜倉管/物料管理員＞，倉庫物品、物料進出管理及清點等。工作時間：0800-1700，薪資：29500-35000元，周休二日。	高中	3
員山鄉	40660273	元凱機械股份有限公司	鄭小姐	03-9228175	＜機械製圖員＞，使用Solidworks及Autocad製圖。工作時間：0800-1700，薪資：29500-36000元，周休二日。	高中	3
員山鄉	53928794	立信人力資源有限公司	人事部-潘小姐	0917-543722	＜急診室服務員＞，1.協助病患進行檢查推送，確保安全及準時到達診療室。2.協助護理人員處理庶務工作，包含患者基本需求支援。3.傳送與管理病患文件及報告，確保信息完整準確。4.負責耗材清點與補充，維持急診室物品齊全供應。5.協調與執行急診室內環境整理，提升整體作業效率。6.協助護理師庶務，推送檢查，文件耗材物品傳送。工作時間：(三班制，需輪班)0800-1600；1600-2400；2400-0800，休假依勞基法規定，薪資：30590-31500元。工作地點：臺北榮民總醫院-員山分院。	不拘	2
員山鄉	89991692	得協企業股份有限公司	伍小姐	03-9230888	＜粗工＞焊接、尺寸丈量、鋼材切割。上班時間：08:00~1730，休假：依勞基法相關規定，日薪：1700元。	不拘	8
員山鄉	89991692	得協企業股份有限公司	伍小姐	03-9230888	＜鋼構安裝人員＞廠房鋼骨安裝。上班時間：07:45~17:45，周休二日，日薪：1800~3200元。	不拘	8
員山鄉	89991692	得協企業股份有限公司	伍小姐	03-9230888	＜鋼構繪圖人員＞建築規畫設計及鋼構施工圖繪製相關文書處理。上班時間：07:45~17:45，周休二日，日薪：1800~3200元。	不拘	4

員山鄉	89991692	得協企業股份有限公司	伍小姐	03-9230888	＜鷹架搭拆人員＞大樓廠房及農舍施工鷹架搭設及拆除施工人員。上班時間：08:00~1730，休假：依勞基法相關規定，日薪：2100~3500元。	不拘	6
頭城鎮	45049577	忠僕旅館管理顧問股份有限公司	人資	03-9789787	＜正職房務員＞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：0830-1700(午休30分鐘，供一餐)，月排休8天，薪資：30000元-35000元。	不拘	4
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。10. 可長期配合者。工作時間及休假符合勞基法規定，時薪：196元-220元。	不拘	3
頭城鎮	50984384	化石先生股份有限公司	人資	02-22692350 分機12	＜【蘭陽博物館】計時人員＞伴手禮站:1. 商品銷售、介紹並提供購物諮詢。2. 商品陳設、環境清潔與維護。3. 商品結帳、包裝、清帳作業。4. 售後服務及一般性消費者投訴事宜處理。5. 當日銷售數字統計、存貨盤點及報表維護。6. 不定期促銷品換檔作業。餐飲站:1. 餐點介紹與推薦。2. 接待、結帳、清帳作業。3. 簡易餐點與飲品咖啡製作。4. 環境、餐具、設備清潔與維護。工作時間：0830-1700，休假依勞基法規定，時薪：200-220元(業績達成獎金另計)。	不拘	2
頭城鎮	50984384	化石先生股份有限公司	人資	02-22692350 分機12	＜【蘭陽博物館】門市人員＞伴手禮站:1. 商品銷售、介紹並提供購物諮詢。2. 商品陳設、環境清潔與維護。3. 商品結帳、包裝、清帳作業。4. 售後服務及一般性消費者投訴事宜處理。5. 當日銷售數字統計、存貨盤點及報表維護。6. 不定期促銷品換檔作業。餐飲站:1. 餐點介紹與推薦。2. 接待、結帳、清帳作業。3. 簡易餐點與飲品咖啡製作。4. 環境、餐具、設備清潔與維護。工作時間：0830-1700，休假依勞基法規定，月薪：30000-35000元。	不拘	2

礁溪鄉	19605818	吳震世診所	吳太太	03-9888117	＜長照交通接送服務司機＞，1. 提供個案就醫、復建、出院、領藥或其他醫療需求之交通接送服務。2. 接送並協助長者及身障者乘客上下車。3. 維持車輛清潔及定保里程。4. 安全檢查及臨時故障排除。5. 主管交辦事項。上班時間：依勞基法規定，周休二日，薪資：29500元以上。	高職	1
礁溪鄉	23928945	安心食品服務股份有限公司	店長	03-9874535	＜兼職門市人員【摩斯礁溪店】＞，收銀服務、材料準備、漢堡製作等。上班時間：05:30-14:30、10:00-18:00、14:00-23:30，休假依勞基法規定，時薪：200-245元。	高職	5
礁溪鄉	53811942	白宮渡假飯店有限公司	林宏潤先生	0988-705289	＜早班櫃檯＞1. 辦理入住及退房手續，熟悉酒店管理系統操作並維護準確的客戶資料。2. 處理賓客詢問和特殊需求，提供專業態度與妥善問題解決。3. 負責接待客人、提供行李寄存服務以及協助叫車和必要的交通安排。4. 處理櫃檯帳務，包括現金、信用卡交易。5. 接聽電話與轉接留言，提供旅遊資訊及周邊景點的諮詢服務。6. 維護櫃檯工作環境整潔，協助維持公共安全並回報緊急事件。7. 執行報表製作與稽核，協助日間運作並督導櫃檯流程規範。上班時間：08:00-16:30（含半小時用餐時間），休假依勞基法規定，月薪36000-38000元。	不拘	2
礁溪鄉	53811942	白宮渡假飯店有限公司	林宏潤先生	0988-705289	＜晚班櫃檯＞，1. 辦理入住及退房手續，熟悉酒店管理系統操作並維護準確的客戶資料。2. 處理賓客詢問和特殊需求，提供專業態度與妥善問題解決。3. 負責接待客人、提供行李寄存服務以及協助叫車和必要的交通安排。4. 處理櫃檯帳務，包括現金、信用卡交易。5. 接聽電話與轉接留言，提供旅遊資訊及周邊景點的諮詢服務。6. 維護櫃檯工作環境整潔，協助維持公共安全並回報緊急事件。7. 執行報表製作與稽核，協助日間運作並督導櫃檯流程規範。上班時間：14:30-23:00（含半小時用餐時間），休假依勞基法規定，月薪40000元-42000元。	不拘	2
礁溪鄉	53968970	圓心園國際商業服務公司	簡先生	03-9606899	＜上讀生(礁溪)＞1. 負責廚房餐飲料理、供料、上菜。2. 提供顧客接待與需求服務。	不拘	3

礁溪鄉	83060783	了了生活股份有限公司	姜小姐	03-9871111	＜餐廳主任＞1. 協助餐廳日常營運及現場管理，確保服務流程順暢。2. 維持餐廳服務品質、環境整潔及作業標準。3. 負責顧客服務及意見處理，妥善處理現場突發狀況及客訴。4. 協調餐廳內外場作業，確保餐點出餐及服務流程順暢。5. 協助餐飲用品、備品及耗材管理，並落實成本及損耗控管。6. 配合飯店活動、特殊餐期等相關餐飲營運工作。7. 完成主管交辦之相關工作。上班時間：日班/晚班(需輪班)及休假符合勞基法規定，薪資：38000元以上。	不拘	1
礁溪鄉	83060783	了了生活股份有限公司	姜小姐	03-9871111	＜餐廳經理/副理＞1. 負責餐廳日常營運及現場管理，確保服務流程順暢。2. 督導餐飲服務人員執行工作，負責人力調度及現場工作分配。3. 維持餐廳服務品質、環境整潔及作業標準。4. 負責顧客服務及意見處理，妥善處理現場突發狀況及客訴。5. 協調餐廳內外場作業，確保餐點出餐及服務流程順暢。6. 協助新人訓練、員工教育及服務品質提升。7. 協助餐飲用品、備品及耗材管理，並落實成本及損耗控管。8. 配合飯店活動、特殊餐期等相關餐飲營運工作。9. 協助餐廳相關報表、行政作業及營運資料處理。10. 完成主管交辦之相關工作。上班時間：日班/晚班(需輪班)及休假符合勞基法規定，經常性薪資達4萬元或以上。	高中	1
礁溪鄉	83060783	了了生活股份有限公司	姜小姐	03-9871111#6113	＜西餐廚師-早/晚班固定兼職＞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：日班：07:00~15:30；晚班：13:00~21:30，休假符合勞基法規定，時薪：210-250元。	高中	5
礁溪鄉	83060783	了了生活股份有限公司	姜小姐	03-9871111	＜客房管家＞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：日班/晚班(需輪班)及休假符合勞基法規定，薪資：32000元-35000元。	高中	2

礁溪鄉	83060783	了了生活股份有限公司	姜小姐	03-9871111	<餐廳管家-兼職>1. 具有飯店或高品質餐廳工作或實習經驗者佳。2. 了解餐廳作業流程及備餐事宜者佳。3. 談吐、服儀佳。上班時間：日班/晚班(需輪班)及休假符合勞基法規定，時薪：210元以上。	高中	2
礁溪鄉	83060783	了了生活股份有限公司	姜小姐	03-9871111	<餐廳管家>1. 具有飯店或高品質餐廳工作或實習經驗者佳。2. 具FineDining西餐或早餐服務經驗者佳。3. 了解餐廳作業流程及備餐事宜者佳。4. 談吐、服儀佳。5. 主管交代事項。排班說明：有提供空班津貼。上班時間：日班/晚班(需輪班)及休假符合勞基法規定，薪資：35000元以上。	高中	2
礁溪鄉	83060783	了了生活股份有限公司	姜小姐	03-9871111	<客務管家>1. 辦理房客入住及退房服務。2. 房客資料管理與維護。3. 處理當班帳務，如：收款、核帳及關帳作業。4. 接聽、過濾、轉接來電及留言服務。5. 協助處理並通報顧客回饋內容。6. 提供旅客旅遊相關資訊。7. 客房清潔巡檢、基礎空間美學佈置。8. 跨部門溝通橋樑，對接各部門，確保服務流暢並滿足旅客需求。9. 需輪值大夜班（22:30-07:00），另有大夜津貼。上班時間：日班/晚班(需輪班)及休假符合勞基法規定，薪資：35000元以上。	高中	1
羅東鎮	23928945	安心食品服務股份有限公司	店長	03-9573191	<兼職門市人員【摩斯羅東店】>，收銀服務、材料準備、漢堡製作等。上班時間：06:00~23:00【每日需排班工作4小時以上，每週至少5天(含1天例假日)】，休假依勞基法規定，時薪：196-241元。	高職	5
羅東鎮	23928945	安心食品服務股份有限公司	店長	03-9575116	<兼職門市人員【摩斯羅東車站店】>收銀服務、材料準備、漢堡製作等。上班時間：06:00~23:00【每日需排班工作4小時以上，每週至少5天(含1天例假日)】，休假依勞基法規定，時薪：196-241元。	高職	5

羅東鎮	42965589	台灣老康泰銀髮服務股份有限公司	吳小姐	03-9560956	<護理師>1.現場常規護理作業。2.服務場域感染控制。3.護理相關評鑑資料整理及製作。4.服務對象新進及定期評估。5.參與個案研討及服務計畫修訂。6.規劃照護技巧相關教育訓練。7.主管交辦事項。上班時：0800~1700，周休二日，薪資：34000~38000元。	高職	1
羅東鎮	66268422	財團法人天主敎靈醫修女會附設宜蘭縣私立瑪利亞老人長期照顧中心(養護型)	郭修女	03-9512060	<護理師>，1.對長期照護機構照護服務有興趣。2.願意督導照顧服務員從事直接照護具行走能力的失智長者之日常生活起居。工作時間：(三班制/需輪班)日班0800-1600；中班1600-0000；晚班0000-0800，休假依勞基法相關規定，薪資：38000元。	高職	8
蘇澳鎮	23928945	安心食品服務股份有限公司	陳店長	03-9596174	<兼職門市人員【摩斯蘇澳服務區店】>，收銀服務、材料準備、漢堡製作等。上班時間：06:00~23:00【每日需排班工作4小時以上，每週至少5天(含1天例假日)】，休假依勞基法規定，時薪200~245元。	高職	4
蘇澳鎮	42010509	羅東鋼鐵廠股份有限公司	高小姐	03-99061177分機217	<品檢人員>，1.負責成品、半成品之線上、線外檢驗與試驗。2.負責品質管理系統之登錄和檢驗報告，及文件管制之收發與保存。3.主管交辦事宜。上班時間：大夜班或輪早晚班，每日工作時數8小時、休假方式：排休，依勞基法規定、月薪：30,000~35,000元。	不拘	2
蘇澳鎮	42010509	羅東鋼鐵廠股份有限公司	高小姐	03-9906117分機217	<煉鋼廠技術員>，1.煉鋼生產作業。2.物料整備及環境整理。3.主管交辦事宜。上班時段：日班大夜班需輪早晚班，每日工作時數8小時、排休：依勞基法規定、月薪：30,000元~40,000元。	不拘	2
蘇澳鎮	42010509	羅東鋼鐵廠股份有限公司	高小姐	03-9906117分機217	<機械維修人員>，1.機械及公用設備維修保養。2.主管交辦事宜。。上班時間：日班、大夜班(需輪早晚班)，每日工作時數8小時、排休：依勞基法規定。月薪：30,000~35,000元。	不拘	1
蘇澳鎮	42010509	羅東鋼鐵廠股份有限公司	高小姐	03-9906117分機217	<天車操作員>，1.駕駛機上型天車，配合生產。2.主管交辦事宜。上班時段：日班、晚班(需輪早晚班)，每日工作時數8小時、休假方式：排休，依勞基法規定、月薪：30,000~40,000元。	高中	1

蘇澳鎮	42010509	羅東鋼鐵廠股份有限公司	高小姐	03-99061177分機217	＜進貨倉儲人員＞，1. 駕駛堆高機卸貨及原物料補給。2. 每日貨物盤點。3. 主管交辦事宜。上班時間：0800-1700。周休二日。月薪：32,000~35,000元。	高中	2
蘇澳鎮	42010509	羅東鋼鐵廠股份有限公司	高小姐	03-99061177分機217	＜倉儲行政人員＞，1. 生產領料及入庫之資料登錄系統。2. 盤點及庫存作業。3. 日常行政庶務作業。4. 主管交辦事宜。班時間：0800-1700。周休二日。月薪：30,000~35,000元。	專科	5