

羅東就業中心

就業市場快報

發佈時間：民國 108 年 12 月 23 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
宜蘭縣蘇澳鎮	桓達科技股份有限公司	80132123	人資專員	02-22696789*155	＜組裝作業員＞，1. 生產線組裝。2. 可配合加班。具組裝經驗者佳。工作時間：0800-1710。周休二日。薪資：24000元(加班費另計)。	高中	3
宜蘭縣蘇澳鎮	桓達科技股份有限公司	80132123	人資專員	02-22696789#155	＜倉管助理-宜蘭廠＞，1. 庫房料品進出作業。2. 定期盤點作業。3. ERP系統帳務處理。4. 主管交辦事項執行。工作時間：0800-1710。周休二日。薪資：24000~28000元。	專科	2
宜蘭縣羅東鎮	宜蘭縣私立好厝邊居家式服務類長期照顧服務機構	82175251	官小姐	03-9560736	＜居家照顧服務員＞，協助個案家務服務或身體清潔照顧。上班時間：0800-1800，休假符合勞基法規定，時薪200元。	不拘	3
宜蘭縣宜蘭市	蘭晶心作料理	37835502	周先生	03-9371234	＜餐飲服務員＞，外場服務，協助上菜、介紹菜色、餐後清理等工作。工作時間：1000-1400、1700-2100，周休二日(排休)，月薪24000元~30000元。	不拘	2

宜蘭縣宜蘭市	盛揚興業有限公司	24436089	林小姐	03-9255353#16	<行政助理>一、執行科業務： 1. 派駐各執行股辦理行政執行案件卷宗之點收整理、公文之登錄及傳送、案件之報結、歸檔等文書作業。2. 製作傳繳通知、執行命令、裝封貼郵、回證、調卷、送達證書之分類及整理附卷、繳款表單製作及收據之彙整等。3. 接聽諮詢電話及義務人或其他關係人之接待。4. 派駐執行股勞工每月須製作扣押命令、執行憑證紀錄表及執行憑證(含稿轉函)合計至少1,000件，必要時得視業務需要進行調整。5. 其他透過承攬公司交辦之工作事項。二、行政科室業務： 1. 至收發室辦理郵寄公文信件登打、撤銷公文、電子扣押及電子債證核對發文資料及處理電子交換事宜。2. 至秘書室辦理案款收款作業、資料登錄及整理。3. 至分案室辦理分案及釘卷。4. 至檔案室辦理點卷及歸檔。5. 其他透過承攬公司交辦之工作事項。上班時間：0800-1700，周休二日，薪資：23800元。 上班地點：法務部行政執行署宜	高職	1
宜蘭縣壯圍鄉	新北市聯合國際實驗教育機構	72909277	總務林小姐	03-9305908	<廚房助理>，協助廚師處理食材，洗菜、切菜、環境清潔工作。工作時間：0700-1400、1600-1900，週休二日，薪資：23800元。聯絡人：總務林小姐/0919-900943。	不拘	3
宜蘭縣五結鄉	銓發股份有限公司	12726823	林小姐	03-9653512分機206	<作業員>，電子產品(電源供應器)之插板、組裝、測試。工作時間：0800-1700(含休息時間一小時)，週休二日，薪資：23800元起。	不拘	5