

# 中華大學 企業徵才資料表

填表日期 民國 111 年 1 月 26 日

公司名稱	Hour Loop, Inc. 飛輪電商有限公司	統一編號	85122068
公司地址	高雄市新興區民權一路 251 號 20 樓		
公司產業別	電子商務		
公司現有員工數	<input type="checkbox"/> 1-10 人 <input type="checkbox"/> 11-30 人 <input type="checkbox"/> 31-50 人 <input checked="" type="checkbox"/> 51-100 人 <input type="checkbox"/> 100 人以上		
聯絡人資料	姓名：Sophia Tu 電話：07-2227586	信箱：sophiatu@hourloop.com 傳真機號碼：	
職缺職稱	Project Assistant	職缺部門(單位):Operations Team	
需才系別	<input type="checkbox"/> 工學院 <input type="checkbox"/> 建築學院 <input type="checkbox"/> 資訊學院 <input type="checkbox"/> 人文學院 <input type="checkbox"/> 觀光學院 <input type="checkbox"/> 管理學院 <input checked="" type="checkbox"/> 不限 <input type="checkbox"/> 指定科系 _____		
需才日期	年 月 日	應徵期限：	111 年 5 月 31 日
需才人數	5		
需才學歷	<input checked="" type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 其他 _____		
工作時間	周一至周五 09:00-18:00		
工作內容	<p>This role will report to Line Managers and partner closely with Business managers to, deliver high standard and timely services for internal stakeholders. Your performance will be scored by your ability to demonstrate the competencies and the key results by your leader. You will not be bound by your own title and scope of responsibility and will think broadly to create an amazing workplace by dare-to-fail &amp; grow-beyond-yesterday spirit. Willing to fight for your ideas.</p> <p><b>Job Description:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Perform secretarial and administrative duties with speed and accuracy and maintain confidential record.</li> <li>● Meet schedules and timelines.</li> <li>● Assemble data and prepare reports.</li> <li>● Analyze situations accurately and adopt an effective course of action.</li> <li>● Order Review Task.</li> <li>● You will be assigned to different function projects. For instance, Logistic, Return and Customer Service, Stranded, Payment, Advertisement and Listing.</li> </ul> <p><b>Requirements:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● TOEIC 800 or other tests with equal result.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Good English communication skills.</li> <li>● Ability to maintain confidentiality concerning files and sensitive information.</li> <li>● Good time management, including ability to manage several projects at the same time.</li> <li>● Must be able to multi-task and retain accuracy in an environment of competing deadlines.</li> <li>● Must have a professional demeanor."</li> </ul>
工作地點	桃園/新竹/台南 辦公室籌備中 Taipei Office: 台北市信義區松仁路 97 號 Taichung Office: (尚在籌備, 約莫年後完成設置) Kaohsiung Office: 高雄市新興區民權一路 251 號 20 樓
工作性質	<input type="checkbox"/> 1. 兼職(長/短期) <input checked="" type="checkbox"/> 2. 全職 <input type="checkbox"/> 3. 其他: _____
薪資待遇	<input type="checkbox"/> 22,000-25,000 <input type="checkbox"/> 25,000-28,000 <input type="checkbox"/> 28,000-32,000 <input checked="" type="checkbox"/> 其他 <u>35,000</u> <input type="checkbox"/> 時薪: _____ (工讀)
員工福利	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Training support for all positions</li> <li>● Promotion by work performance</li> <li>● Flexible working hours, once per week WFH in operation departments</li> <li>● Regularly Comfy Hour Party</li> <li>● Annual Health Check</li> <li>● All Hands Party</li> <li>● KPI bonus</li> <li>● Profit Sharing</li> </ul>
備註	* 透過下方 104 連結投遞, 或寄英文履歷至 hr@hourloop.com, 會有專人與您聯繫! <a href="https://reurl.cc/RjjMGD">https://reurl.cc/RjjMGD</a>
刊登日期	111 年 1 月 26 日 ~ 111 年 5 月 31 日      未填寫起訖日期者一律刊登 15 日

本表填妥後轉成 pdf 檔案請 mail 至 [chu\\_career@g.chu.edu.tw](mailto:chu_career@g.chu.edu.tw)

其他相關事宜請洽

學務處就業輔導與校友服務組 聯絡電話: 03-518-6150 謝小姐 6151 林小姐