

# 中華大學 企業徵才資料表

填表日期 民國 109 年 12 月 8 日

公司名稱	保成公寓大廈管理 維護(股)公司	統一編號	69625064
公司地址	桃園市桃園區中平路 98 號 13 樓之 2		
公司產業別	保全服務業		
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 type="checkbox"/> 51-100 人 <input checked="" type="checkbox"/> 100 人以上		
聯絡人資料	姓名：張承先 電話：03-2706666	信箱：reond885@gmail.com 傳真機號碼：03-2200910	
職缺職稱	吧台秘書	職缺部門(單位):物管部	
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 checked="" type="checkbox"/> 觀光學院 <input type="checkbox"/> 管理學院 <input type="checkbox"/> 不限 <input type="checkbox"/> 指定科系_____		
需才日期	109 年 12 月 8 日	應徵期限：	109 年 12 月 20 日
需才人數	2		
需才學歷	<input checked="" type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 其他_____		
工作時間	排休制		
工作內容	1. 接聽、過濾、轉接來電，並提供資訊及留言服務。 2. 接待訪客，確定其拜訪性質及目的。 3. 協助遞送公文及收發信件。 4. 負責文件表單的歸檔及保存。 5. 提供社區住戶服務、處理解決社區及住戶的抱怨問題。 6. 更新社區資料與發佈社區公告。 7. 協助社區主管召開會議並執行會議決議事項。 8. 服務社區住戶提供社區設備使用。 9. 參與社區管委會會議。		
工作地點	(郵遞區號____) <input type="checkbox"/> 同公司地址 竹北市莊敬南路		
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 checked="" type="checkbox"/> 28,000-32,000 <input type="checkbox"/> 其他_____ <input type="checkbox"/> 時薪：_____ (工讀)		
員工福利	勞健保, 勞退, 特休, 團保及職工福利, 三節及生日禮金		
備註			
刊登日期	109 年 12 月 8 日 ~ 年 12 月 25 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 [emma@g.chu.edu.tw](mailto:emma@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：03-5186151 林小姐