

# 中華大學 企業徵才資料表

填表日期 民國 113 年 10 月 24 日

公司名稱	泓冠建設股份有限公司	統一編號	91109367
公司地址	台北市內湖區瑞光路 221 號 3 樓		
公司產業別	住宅及大樓開發租售/建築及工程技術服務業		
公司現有員工數	<input type="checkbox"/> 1-10 人 <input type="checkbox"/> 11-30 人 <input checked="" type="checkbox"/> 31-50 人 <input type="checkbox"/> 51-100 人 <input type="checkbox"/> 100 人以上		
聯絡人資料	姓名：池小姐 電話：02-2657-3799	信箱：hg91109367hr@gmail.com 傳真機號碼：02-2657-3700	
職缺職稱	土建助理工程師	職缺部門(單位):營建部	
需才系別	<input type="checkbox"/> 工學院 <input checked="" 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 type="checkbox"/> 不限 <input checked="" type="checkbox"/> 指定科系 <u>土木工程學系</u>		
需才日期	113 年 10 月 24 日	應徵期限：	113 年 12 月 月 31 日
需才人數	2 至 4 人		
需才學歷	<input checked="" type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 其他_____		
工作時間	排班制月休八日 (08:00-17:30, 午休 1.5H)		
工作內容	<p><b>【主辦工程師】</b> 月薪\$面議</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助工地主管各階段工程檢討/跟催與執行</li> <li>2. 施工品質掌控</li> <li>3. 廠商請款估驗計價製作</li> <li>4. 負責分項工程管理</li> <li>5. 執行工地主管交辦任務</li> </ol> <p><b>【現場工程師-無經驗可】</b> 月薪\$38,000 起</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 執行工地任務(簽單、備料、進料、出工數統計及回報之監督)</li> <li>2. 協助工地現場拍照記錄及回報</li> <li>3. 需下工地現場巡視, 工地環境要求</li> <li>4. 其他上級交辦事項</li> </ol>		
工作地點	(郵遞區號_300__) <input type="checkbox"/> 同公司地址 新竹市香山區華德福街 168 號對面		
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 type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 時薪：_____ (工讀)
員工福利	<p>◎ 法定保障</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 基本保障：勞保、健保、勞退提撥及各類假別</li> <li>2. 員工意外團體保險(24小時保障)</li> <li>3. 依法定年限定期健康檢查</li> </ol> <p>◎ 教育福利</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學長姐一對一培育</li> <li>2. 主管培訓課程</li> <li>3. 專業證照之外訓全額補助</li> </ol> <p>◎ 具競爭力的薪資福利</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 祝賀禮金：生日、結婚、生育</li> <li>2. 節慶獎金：三節獎金、以及春節工地值班紅包、開工紅包</li> <li>3. 員工關懷：傷病慰問、喪葬慰問</li> <li>4. 聚餐活動：迎新、年終</li> <li>5. 旅遊活動：國內、國外旅遊活動及補助</li> <li>6. 遠距交通補助</li> </ol> <p>◎ 員工表揚</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依工作成果表揚同仁，並依實質工作表現定期給予升遷加薪</li> <li>2. 依工作績效，每季發放績效獎金</li> <li>3. 與員工共享經營獲利，發放年終獎金，追求全體最高績效。</li> </ol>
備註	