

公司名稱	全宏昌營造股份有限公司		
公司地址	新竹市東大路三段 110 巷 5 號	統一編號	28366465
聯絡人	張瑋晟小姐	連絡電話	0916963838
Email	Sun0718@hotmail.com		
行業類別	建築業(營造類/設計類)		
公司簡介	本公司成立於民國 69 年，專營地下室安全措施及基礎工程。 經營理念秉持著誠信、專業、安全、效率、創新的理念，為客戶提供專業的施工，注重勞工安全，確保零失誤，高效率施工管理，研發創新引進新工法。		
福利制度	提供三節獎金/禮品、勞動節紅包、員工宿舍、部門聚餐、伙食津貼、公務手機、生日禮金、員工團體保險、員工制服、尾牙等。 公司為永續經營理念，秉持著良心企業希望公司跟員工一起成長茁壯		

徵才職類及相關條件

●提醒您：2025/1/1 起，基本工資已調漲:月薪 28,590 元，時薪 190 元

職務名稱	類別	工作時間	學歷/科系/ 身分要求 (畢業生/ 外籍生)	工作內容	待遇	人數 需求	工作地點
公務現場	正職 實習	08:00- 17:00	畢業生 外籍生	1.安排工程進度， 掌握施工狀況 2.負責工程事務規 劃、管理、溝通協 調 3.指揮協助監督同 仁或是下包商，掌 控工程的執行進 度、施工品質、勞 工安全等事項	月薪 40,000 元 起	5	依工地位 置分配
製圖人員	正職 實習	08:00- 17:00	畢業生 外籍生	1.繪製建案施工擋 土，放樣配置圖 2.施工細部圖面檢 討、圖面整合等 3.跟業主、技師確 認施工圖，再交負 責人員進行審核 4.檢查完稿和所估 計的成本是否足夠 精確，以符合相關 標準與規範。需會 CAD 軟體	月薪 38,000 元 起	2	新竹 總公司
行政助理	正職 實習	08:00- 17:00	畢業生 外籍生	1. 負責日常行政事 務，如文件管理和 處理、郵件和包裹 處理、接待訪客	月薪 30,000 元 起	2	新竹 總公司

				2.協助部門主管完成指定的項目和任務 3. 其他行政事務級主管交辦事項 作為行政助理，您的工作非常重要，將負責幫助管理團隊完成日常事務須熟悉 OFFICE 軟體			
會計助理	正職實習	08:00-17:00	畢業生 外籍生	1.協助會計主任處理會計庶務須熟悉 OFFICE 軟體	月薪 30,000 元起	2	新竹總公司