國立高雄科技大學航運管理系

114學年度「學年實習」課程

實習名額調查表

公司名稱: 萬達國際物流股份有限公司

實習日期:114.7.1~115.6.30 (可依公司需求調整,但需滿18週)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工作職稱 | 實習學生資格 | 工作內容及要求 | 工作地點 | 名額 | 是否  提供薪資 | 面試  地點 |
| [**【高雄】櫃台及外務人員**](https://www.104.com.tw/job/4h83v?jobsource=google) | 1.航運管理相關、國際貿易相關、英美語文相關（具備[國際貿易基本概念](https://nabi.104.com.tw/to?content_id=11006002002&utm_source=104&utm_medium=skill_link)）  2.擅長[Excel](https://nabi.104.com.tw/to?content_id=12001008003&utm_source=104&utm_medium=tool_link)、[Outlook](https://nabi.104.com.tw/to?content_id=12001008011&utm_source=104&utm_medium=tool_link)、[PowerPoint](https://nabi.104.com.tw/to?content_id=12001008012&utm_source=104&utm_medium=tool_link)、[Word](https://nabi.104.com.tw/to?content_id=12001008016&utm_source=104&utm_medium=tool_link)  3.打字速度：[中文打字20~50](https://nabi.104.com.tw/to?content_id=12001010002&utm_source=104&utm_medium=tool_link)、[英文打字50~75](https://nabi.104.com.tw/to?content_id=12001010010&utm_source=104&utm_medium=tool_link)  4.請自備含照履歷與自傳  5.其他公司資訊請參閱104人力銀行說明: <https://www.104.com.tw/job/4h83v?jobsource=google> | 1.外務暨櫃台行政事務協助（如：外務、總機與外賓接待、信件收發與寄送、櫃台收款與發單服務、總務庶務採購與管理等 2.處理一般會計事務（如：應收帳款查核、銀行相關事務等） 3.文件資料建檔、彙整、追蹤、歸檔（視學習與適應狀況，可能轉調其他職務或部門） 4.其他主管交辦事項 | 高雄市苓雅區海邊路29號8樓之2 (領航企業大樓) | 1~2 | ☑是  薪資:月薪28,590元  □否 | ☑貴公司  □本校 |
|  |  |  |  |  | □是  □否 | □貴公司  □本校 |

註1: 本調查表內容將公告予申請實習學生，未填寫者可於面試時告知。

註2: 預定面試期間為114.04.11~114.05.31

如貴司有職缺需求請在04/11(五)前回覆，[請e-mail至chenyi@nkust.edu.tw](mailto:請e-mail至chenyi@nkust.edu.tw) 07-3617141#23152 林小姐