

行政幕僚

已關閉

工作內容

| | |
|------|--|
| 職務性質 | 全職 |
| 需求人數 | 1至2人 |
| 職類 | 行政人員 |
| 職務說明 | <p>會員服務事項：</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 維護會員名錄資訊<input type="checkbox"/> 辦理會員入會、處分、退會<input type="checkbox"/> 處理會員各項困難 <p>召開會議：</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 辦理理監事聯席會議<input type="checkbox"/> 辦理會員代表大會<input type="checkbox"/> 不定期辦理會員座談會 <p>參加內政部團體評鑑：</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 製作內政部團體績效評鑑文件 <p>辦理政府計畫：</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 規劃、申請、執行及核銷政府計畫案 <p>協助業者拓展外銷市場：</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 規劃並組織業者參加國際展覽活動<input type="checkbox"/> 轉知會員相關展覽訊息及各類商機資訊<input type="checkbox"/> 受理並審查外銷證明文件申請案 <p>推動產業升級：</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 舉辦、協辦產業研討會<input type="checkbox"/> 轉知產業相關研討會資訊及政府法令<input type="checkbox"/> 協助政府及相關單位調查產業意見，並向相關單位反映 <p>統計水產業資訊：</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 彙整我國大宗水產品出口資訊<input type="checkbox"/> 彙整外銷水產品加工廠驗證名單<input type="checkbox"/> 查找並整理政府部門法規及統計資料 <p>其他：</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 辦公室環境及設備維護<input type="checkbox"/> 其他交辦事項 |
| 工作待遇 | 年薪 360,000元以上 |
| 上班地點 | 高雄市新興區美麗島捷運站1分鐘路程 📍 地圖 |
| 工業區 | 未填寫 |
| 管理責任 | 需負擔管理責任，且直接管理人數約 4 人以下 |
| 出差外派 | 需出差，一年累積時間約1個月內 |
| 上班時段 | 日班、08:30-17:30 |
| 休假制度 | 週休二日 |
| 可上班日 | 不限 |
| 歡迎身分 | 應屆畢業生、僑生、外籍人士、原住民 相關法令 、新住民、二度就業 |

工作條件

| | |
|------|--|
| 工作經驗 | 不拘 |
| 學歷要求 | 大學以上 |
| 科系要求 | 未填寫 |
| 語文條件 | 中文(聽:精通、說:精通、讀:精通、寫:精通) 英文(聽:中等、說:中等、讀:中等、寫:中等) |

| | |
|------|--|
| 擅長工具 | Windows 10 Adobe Acrobat Excel Outlook PowerPoint Word |
| 工作技能 | 文件收發與檔案管理 文書處理/排版能力 行政事務處理 報表彙整與管理 文件或資料輸入建檔處理 文件檔案資料處理、轉換及整合工作 管理行事曆與會議協調安排 規劃、組織、指導及協調組織內部行政作業 負責文件更新、發行、審核與跟催作業 檔案管理之電腦化策略 文件管理中心之建立與維護 |
| 證照 | 未填寫 |
| 具備駕照 | 未填寫 |
| 其他條件 | 具敏銳觀察力、注重細節、邏輯清晰、良好時間管理、具協調溝通能力、可獨立完成作業。 具水產相關知識、基本公文撰寫能力尤佳。 |

應徵方式

| | |
|----------|--|
| 部門 | 台灣水產工業同業公會 |
| 職務聯絡人 | 陳擎 |
| 職務E-mail | tfsia@ms33.hinet.net(已隱藏) |
| 應徵回覆 | 開啟，6天內回覆求職者 合適者將於上述天數內主動聯繫，不合適者將不另行通知 |
| 應徵資料 | 建議求職者應徵時提供適性測驗結果 |
| 應徵方式 | 透過104投履歷：收應徵履歷E-mail、匯入VIP檔案夾 |

其他設定

| | |
|------|---------|
| 職務關閉 | 職務不自動關閉 |
| 訂閱配對 | 收配對信 |