

徵 才

惇陽工程顧問有限公司

■工作職缺:會計部工讀生(時薪)

上班時間:早上 9:00~17:30(每星期一~五最少 2 天)

工作內容:1. 協助公司文件輸入建檔。
2. 負責處理資料補件作業。
3. 主管交辦工作。

基本要求條件:Excel、Word、中文打字 50~75

■工作職缺:會計助理(月薪)

上班時間:早上 9:00~18:30(全職)

工作內容:1. 協助會計處理事務相關。
2. 發票與憑證整理登錄。
3. 主管交辦工作。

基本要求條件:會計基礎、Excel、Word、中文打字 50~75

上班地點:台北市中山區南京東路三段 19 號 9F

履歷內容:

姓名、性別、身份證字號、地址、連絡電話、學經歷、專長

投遞履歷方式:(請來電確認是否有收到履歷)

A:郵寄到<上班地點>給 會計部 顏小姐收

B:E-mail:troph@phototroph.tw

C:電話連絡:(02)2510-7802#12 顏小姐

歡迎您的加入

<https://www.phototroph.tw/>