

AURO 德國天然塗料 / 喬和工程有限公司

主管特別助理

工作內容

全職/ 1 人

職務說明:

- 1、負責主管工作行程之規畫安排。
- 2、協助專案推動與時間控管。
- 3、顧客接待及產品解說。
- 4、國外文件翻譯及業務連繫(以英文為主，懂德文尤佳)。
- 5、維護、更新、管理各文件檔案。

工作待遇: 月薪 30,000 元 ~ 40,000 元 (固定或變動薪資因個人資歷或績效而異)

上班地點: 新北市板橋區互助街 85 號 1 樓

出差外派: 需出差，一年累積時間約 1 個月內

上班時段: 日班

休假制度: 周休二日

可上班日: 一個月內

工作條件

工作經驗: 不拘

語文條件: 英文:精通/德文: 中等

擅長工具: Excel PowerPoint Word

其他條件: 因工作上有辨認顏色的需求，故色弱或色盲者較不適任。

福利制度

勞健保、勞退、特休/年假、年終獎金、三節獎金、員工聚餐、下午茶

職務聯絡人: 樂小姐

E-mail: info@auro.com.tw

應徵方式: 可透過 104 投履歷或直接來信 E-mail