

115 年度徵才活動

公司名稱	新竹物流股份有限公司	攤位編號	91
公司地址	台北市士林區中山北路六段 90 號	統一編號	46480100
公司負責人	許育瑞	員工人數	5200
連絡人	王珮涵	連絡電話	02-28371122 #8031
E-mail	phwang@hct.com.tw		
公司網址	https://www.hct.com.tw/		
服務項目	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 電商宅配 ➢ 低溫配送 ➢ 跨境物流 ➢ 棧板運輸 ➢ 醫藥物流 PIC/S GDP ➢ 供應鏈管理 ➢ 報關拖櫃 ➢ 經銷採購 ➢ IT 創新服務 ➢ 倉儲加工 ➢ 代理葛蘭素史克藥廠 (GlaxoSmithKline, 簡稱 GSK) 消費保健用品 		
勞動權益	<input checked="" type="checkbox"/> 勞、健保 <input checked="" type="checkbox"/> 勞退 休假制度_依勞基法規定_(凡屬勞動基準法規訂定之項目請填入此欄位)		
福利制度	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 高保障之團保 ➢ 利益獎金、營業獎金、新客戶獎金、提案獎金等多項獎金 ➢ 三節及生日禮品 ➢ 婚喪喜慶補助 ➢ 員工旅遊/家庭日活動 ➢ 到職滿 1 年，享有免費健康檢查 ➢ 完整的學習發展路徑及新人訓練及在職培育 ➢ 社團及專案活動 ➢ 提供公司制服 ➢ 行政內勤同仁餐費補助或餐點提供 	是否進用身心障礙人員	否
公司簡介	<p>新竹物流 HCT 成立於 1938 年，80 年來不斷創新突破，由傳統運輸公司轉型為現代化服務業，提供物流、商流、金流、資訊流整合之綜合型物流服務。2024 年營業額已達到 260 億台幣，為台灣物流服務業領導品牌。</p> <p>HCT 於 2000 年推動 BPR(企業流程再造)，5 年投入 40 億台幣深耕台灣進行企業流程改造。運用 ICT 科技及自動化分貨機、攜帶式 PDT 全程控管貨件，達到供應鏈透明化物流追蹤。近年來因應電商宅配需求，投入機車小物配送、冷凍冷藏全溫層車。HCT 更是通過 TFDA 藥品 PIC/S GMP 評鑑，獲得藥品 GDP 績優廠商，實現「從藥品倉儲、加工到配送一條龍的全方位服務」，開啟 HCT 醫藥物流藍圖的新里程碑。2016 年導入創新才積自動辨識系統、小物自動分貨機及人臉辨識系統，改善月台運作效率，組織內化提升核心競爭力，繼而拉大同業間的差異化。HCT 以 4,500 輛車隊每日平均配送 70 萬件貨件，來提供七萬家客戶物流需求，藉由店配、宅配、貴重品配送、代收貨款等多元化專業服務，完成客戶供應鏈最後一哩路重要任務。</p>		

職務名稱	人數	主要資格條件	待遇	工作內容	工作地點
營業站所	15	1. 學歷大學(含)以上	月薪	業務組	全台各區

115 年度徵才活動

物流管理師		2. 積極主動樂於學習 與團隊合作	31,900 起	1. 貨物運輸相關行政作業 2. 貨物運輸品質及效率管控 3. 客戶電話接聽與問題處理 4. 操作貨物追蹤相關系統 5. 外場事務協助 會計組 1. 會計相關(帳款控管、催收、 發票控管、現金收支控管) 2. 人事管理 3. 客戶電話接聽與問題處理 4. 合約製作	
倉儲管理師	10	1. 學歷大學(含)以上 2. 積極主動樂於學習 與團隊合作	月薪 36,000 起	1. 倉庫產品庫存管理 2. 倉庫進、出、退貨及協助。 3. 客戶每日進、出、退貨訂 單製作、列印、處理 4. 每月客戶費用請款	桃園市 蘆竹區 桃園市 觀音區 桃園市 楊梅區
營業站所 物流行政實 習生	14	1. 大四學生 2. 積極主動樂於學習 與團隊合作	月薪 30,700 起	1. 貨物運輸相關行政作業 2. 貨物運輸品質及效率管控 3. 客戶電話接聽與問題處理 4. 操作貨物追蹤相關系統	全台各區
倉儲實習生	10			1. 進貨驗收 2. 出貨檢貨包裝 3. 庫存整理 4. 異動盤點	新北市 蘆洲區 新竹縣 新豐鄉 桃園市 蘆竹區、 楊梅區、 大溪區
經銷營業部 實習生	1			1. 通路訂單處理 2. 帳務處理 3. 日/月報表製作 4. 客情維護	新竹縣 新豐鄉
品質管理部 實習生	1			1. 醫藥物流客戶進貨檢驗 2. 品質專案協助 3. 客戶交辦事務協助	新竹縣 新豐鄉
加值及運輸 管理部 實習生	1			1. 委外包商行政派工及系統 操作物流加工文件整理及 歸檔 2. 物流加工排程追蹤 3. 主管交辦事項及內部溝通	桃園市 蘆竹區
加值及運輸 管理部 實習生	1		1. 線上加工批次記錄確認 2. 協助線上檢驗 3. 加工線上異常作業回報	新竹縣 新豐鄉	

115 年度徵才活動

				4. 協助討論改善線上加工作業流程	
營業管理部 實習生	1			1. 公文收送 2. 郵件收寄 3. 文具、制服訂購 4. 費用申請	台北市 士林區
業務管理部 實習生	1			1. 行政庶務與文件處理 2. 處內費用與現金管理 3. 各處窗口協作 4. 會議支援與活動安排 5. 場域管理與行政支援	
數位發展部 實習生	1			1. 進行影像標註作業與照片篩選 2. 需配合專案至外點出差，進行現場監工與進度確認 3. 協助數據分析與相關資料統計工作 4. 辦理差旅費用申請與核銷	
財務部 實習生	1			1. 協助帳冊整理 2. 行政事項	
零擔經營分 析部 實習生	1			1. 差旅費審核 2. 傳票整理歸檔 3. 內部公文遞送 4. 總務庶務工作 5. 電話接聽	