

## 115 年度徵才活動

公司名稱	台灣大昌華嘉股份有限公司	攤位編號	46
公司地址	臺北市內湖區堤頂大道 2 段 407 巷 20 弄 1、3、5、7 號 10 樓，及 407 巷 22、24、26 號 10 樓及 407 巷 22 號 10 樓之 1	統一編號	70824858
公司負責人	伍安得 (Andreas Wuest)	員工人數	1300 人
連絡人	楊牧翰	連絡電話	03-2748888#8712
E-mail	mike.yang@dksh.com		
公司網址	https://www.dksh.com		
服務項目	市場拓展服務業(Market Expansion Services)，提供全球採購、研究分析、倉儲物流、產品行銷、代理銷售及售後服務等服務。		
勞動權益	<input checked="" type="checkbox"/> 勞、健保 <input checked="" type="checkbox"/> 勞退 休假制度_____ (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"> <li>◆ 獎金：年終獎金、依職位提供績效獎金。</li> <li>◆ 保險類：除基本的勞健保外，公司提供完整的團保給員工及眷屬，保障員工的健康福祉。</li> <li>◆ 請 / 休假制度：週休二日、優於勞基法的給假制度（第一年特休 10-15 天依比例計算，全薪病假 12 天，遇補班日休假）。</li> <li>◆ 職工福利：舉辦不定期國內旅遊、旅遊津貼、佳節禮金，結婚/生日/生育禮金，員工社團活動。</li> </ul>	是否進用身心障礙人員	是
公司簡介	DKSH 大昌華嘉是一間總部位於瑞士蘇黎世的全球性企業，是專注於亞洲地區的市場拓展服務業的領導者。我們提供客製化的綜合性服務組合，範圍包括全球採購、市場分析、產品行銷、代理銷售、電子商務、倉儲物流和售後服務，業務橫跨四大專業領域：消費品、醫療保健、特用原料和科技事業。		

職務名稱	人數	主要資格條件	待遇	工作內容	工作地點	備註
【醫療 HEC】 Pharma- 業務	1-2	大學以上 生物/醫藥衛生相關科系	待遇面議 (經常性薪資 達 4 萬元或以上)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根據市場機會制定醫療銷售計劃並發布計劃以實現指定業務/區域的銷售目標。</li> <li>2. 執行銷售行動計畫並分析醫生的採用情況，以確定策略和關鍵策略的優先順序。</li> <li>3. 與醫院醫療保健專業人員進行產品利益溝通，以在 TFDA 標籤和 IRPMA COP 法規範圍內最大限度地為合適的患者提供適當的產品處方。</li> </ol>	台北市內湖區	

115 年度徵才活動

				4. 收集醫療保健系統更新的商業情報和競爭對手訊息，以找到適合醫療保健專業人員處方選擇的溝通策略。		
【醫療 HEC】客服部 - 訂單行政專員	1	專科以上	\$34,000 起	<p>以良好的溝通態度，與客戶、原廠及倉庫協調與訂單有關的工作事宜</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 處理 Fax、E-mail、PDA、平台訂單。</li> <li>2. 接聽客戶來電並解決客需求。</li> <li>3. 負責聯絡窗口，協助處理原廠相關訊息回覆佈達。</li> <li>4. 健保藥價及價量調查。</li> <li>5. 客訴怨及產品訴怨處理並依原廠規範填寫相關文件。</li> <li>6. 支援其他行政主管交辦。</li> </ol>	桃園市楊梅區	
【醫療 HEC】病患醫療解決方案部 - 專案管理專員 (PAP 贈藥專案)	1	專科以上	\$38,000 起	<p>負責 Patient Assistant Program (PAP) 的整體執行與流程優化。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協調醫院、醫師與內部團隊，確保患者資料正確、流程合規。</li> <li>2. 追蹤患者申請資格、資料收集、審核與藥品配送進度。</li> <li>3. 建立與維護患者與專案相關資料</li> </ol>	台北市內湖區	

115 年度徵才活動

				庫，確保資訊安全與完整性。 4. 其他主管交辦事項		
【供應鏈 SCM】WH 倉儲管理 部 - 資深 專員	1	專科以上	待遇面議 (經常性薪資 達 4 萬元或 以上)	具邏輯思維的夥伴，負責自動化設備與系統的 日常運行。 1. 數據監控與建模：使用 SQL 提取資料並 做分析，並透過 Power BI 建立儀 表板，監控日常作業狀況與異常趨勢。 2. 系統效能優化：分析系統任務 (WT Status) 數據，針對建立、修改或刪除作業提出改善 方案。 3. 自動化營運管理：執行日常自動化設備運 作，並針對 EDI 異常點進行數據追蹤與排 除。 4. 主檔資料治理：維護系統 Master Data，確 保數據源頭的準確性與一致性。	桃園市場 梅區	
【供應 鏈 SCM】TR 運務部 - 醫 療保健派 車調度專 員[午班]	1	高中以上	\$36,000 起	1. 每日司機配送異常處理及排除，確保運 輸流程順暢。 2. 每日司機配送任務預先安排及確認每項 任務作業細節，確保任務順利執行。	桃園市場 梅區	13:00- 21:30

115 年度徵才活動

				<ol style="list-style-type: none"> <li>3. 報表與資料管理：運用 Excel 製作與維護每日/每週作業報表，協助數據分析與流程追蹤。</li> <li>4. 稽核與作業管理：協助監督物流士的配送流程與作業標準，確保符合公司規範。</li> <li>5. 假日值班：需配合每月輪值週六或週日值班（約 1 次/月），以支援團隊運作。</li> <li>6. 定期與全司機教育訓練，宣導各類作業事項。</li> </ol>		
<p>【供應鏈 SCM】WH 低溫倉 -早班倉 管員</p>	1	<p>高中以上 具備堆高機證照</p>	\$44,000 起	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 執行低溫環境下之出貨、理貨、補貨及商品上下架，並確實執行調倉作業。</li> <li>2. 熟練操作堆高機進行棧板搬運、收發簽收與進出庫紀錄。</li> <li>3. 定期執行機具清潔、基礎保養與日常查檢，確保作業安全。</li> <li>4. 協助執行月度盤點作業，並負責報廢品之統計與處理。</li> <li>5. 貫徹現場 7S 規範（整理、整頓、清掃、清潔、素養、安全、節約），維</li> </ol>	<p>桃園市楊 梅區</p>	<p>* 本職務需具備堆高機證照，於低溫零下 18 度的環境進行作業，給予低溫津貼及提供防寒裝備。</p>

115 年度徵才活動

				<p>護優質作業空間。</p> <p>6. 主管交辦事項。</p>		
<p>【供應鏈 SCM】WH -早班倉 管員</p>	10	高中以上	\$32,000 起	<p>1. 倉儲作業執行：遵循標準作業程序 (SOP)，負責補貨、理貨、分貨、覆點及集貨等核心任務，確保進出貨流程準確順暢。</p> <p>2. 出貨與盤點管理：執行拉貨、出貨作業，並定期進行倉儲盤點與棧板/容器管理，維持庫存資料的精確度。</p> <p>3. 達成營運績效指標：以公司管理目標 (KPI) 為導向，維持作業效率與品質，提升整體物流服務水準。</p> <p>4. 7S 安全維護管理：積極落實 7S 現場管理 (整理、整頓、清掃、清潔、素養、安全、節約)，維護人安、廠安、物安及機安，打造優質工作環境。</p>	桃園市楊梅區	<p>*專業技能加給 (證照津貼)：具備堆高機操作證照者尤佳，額外提供證照津貼。</p>
<p>【供應鏈 SCM】WH -晚班倉 管員</p>	10	高中以上	\$39,000 起	<p>1. 倉儲作業執行：遵循標準作業程序 (SOP)，負責補貨、理貨、分貨、覆點及集貨等核心任務，確</p>	桃園市楊梅區	<p>18:00-03:00 *專業技能加給 (證照津貼)：具備堆高機操作證照者</p>

115 年度徵才活動

				<p>保進出貨流程準確順暢。</p> <p>2. 出貨與盤點管理：執行拉貨、出貨作業，並定期進行倉儲盤點與棧板/容器管理，維持庫存資料的精確度。</p> <p>3. 達成營運績效指標：以公司管理目標 (KPI) 為導向，維持作業效率與品質，提升整體物流服務水準。</p> <p>4. 7S 安全維護管理：積極落實 7S 現場管理 (整理、整頓、清掃、清潔、素養、安全、節約)，維護人安、廠安、物安及機安，打造優質工作環境。</p>		<p>尤佳，額外提供證照津貼。</p>
<p>【供應鏈 SCM】WH -大夜班 倉管員</p>	5	高中以上	\$42,000 起	<p>1. 倉儲作業執行：遵循標準作業程序 (SOP)，負責補貨、理貨、分貨、覆點及集貨等核心任務，確保進出貨流程準確順暢。</p> <p>2. 出貨與盤點管理：執行拉貨、出貨作業，並定期進行倉儲盤點與棧板/容器管理，維持庫存資料的精確度。</p>	<p>桃園市楊梅區</p>	<p>22:00-07:00 *專業技能加給 (證照津貼)：具備堆高機操作證照者尤佳，額外提供證照津貼。</p>

115 年度徵才活動

				<ol style="list-style-type: none"> <li>3. 達成營運績效指標：以公司管理目標 (KPI) 為導向，維持作業效率與品質，提升整體物流服務水準。</li> <li>4. 7S 安全維護管理：積極落實 7S 現場管理 (整理、整頓、清掃、清潔、素養、安全、節約)，維護人安、廠安、物安及機安，打造優質工作環境。</li> </ol>		
<p>【供應鏈 SCM】CS 客服部 - 客服人員</p>	5	高中以上	\$32,000 起	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 執行每日訂單作業，讓進貨、出貨、退貨、加工、調帳等作業順利進行並協助組員相關作業。</li> <li>2. 執行客戶對帳、盤點作業確保倉庫庫存帳料相符並協助組員相關作業。</li> <li>3. 內外部溝通、協調完成作業以滿足原廠需求提升服務品質。</li> <li>4. 處理客訴案件或臨時需求，以提升客戶滿意度協。</li> <li>5. 配合主管，完成相關作業。</li> </ol>	桃園市場 梅區	
<p>【供應鏈 SCM】TR 運務部 - 消費</p>	5	高中以上	\$32,000 起	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 車輛調度與配送管理：負責車輛調度、預排與分單作業，並執行</li> </ol>	桃園市場 梅區	

# 115 年度徵才活動

<p>品派車 組專員</p>				<p>車況清潔檢查，確保配送之準確性與服務品質。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. 到貨追蹤與現場作業：控管商品到貨時間與質量狀況，協助完成現場裝載作業，並即時處理異常情形。</li> <li>3. 現場巡檢與安全維護：巡視廠區以確保無商品漏裝或損壞，監督環境與裝卸過程之安全與效率。</li> <li>4. 流程稽核與異常處理：稽核倉庫作業流程，負責處理、回報各項營運異常，並確保符合公司規範。</li> <li>5. 文書紀錄與系統維護：負責檢查表建檔、系統資料回拋及歸檔工作，確保各項流程軌跡完整可追蹤。</li> <li>6. 數據彙整與行政支援：整理並匯報營運相關數據，支援內部系統作業及主管交辦之其他行政任務。</li> </ol>		
--------------------	--	--	--	---	--	--