

健行科技大學企業徵才資料表

公司名稱	碩康國際有限公司	填表日期	115/4/15
公司地址	桃園市桃園區藝文一街 86-7 號 10 樓	統一編號	54936300
公司負責人	陳睿紳	員工人數	24
連絡人	邱婉菱	連絡電話	03-3172288 #07
E-mail	Wendychiu0824@gmail.com		
公司網址	https://www.facebook.com/SHUOKANG.TW/		
服務項目	日常用品批發業/化粧品批發業/其他綜合零售業/國際貿易業/化粧品製造業/ 室內裝潢業/景觀、室內設計業/家具及裝設品製造業/產品設計業		
勞動權益	<input checked="" type="checkbox"/> 勞、健保 <input checked="" type="checkbox"/> 勞退 休假制度: 週休二日		
福利制度	<p>◎醫療保險及退休：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 勞保、健保、團保、退休金提撥 6% 2. 定期健康檢查 (任職滿 2 年) <p>◎獎金/禮金 (禮券):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 績效 (年終) 獎金 (視公司營運/獲利狀況)、業務績效獎金 (月/季) 2. 三節 (春節/端午/中秋) 發放禮券或禮品或現金 3. 生日禮金 <p>◎補助/救助：</p> <p>婚喪喜慶津貼《實習生無提供》</p> <p>◎活動：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 尾牙或春酒聚餐 2. 不定期舉辦部門餐會 3. 國內外員工旅遊 <p>◎其他：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 特約商店折扣 2. 提供零食櫃 3. 不定期提供下午茶 	是否進用身心障礙人員	可
公司簡介	<p>“開創一條康莊大道，一同攜手前進美好。”</p> <p>我們相信愛美是人的天性，創造優質的產品，帶給你美好的體驗，感受最好的服務，是我們的職責。時刻為你把關，始終比你多想一步，因為每一個你都是我們的希望，讓我們帶著這希望的種子，一同前往幸福的殿堂。</p> <p>創造價值·超越期待</p> <p>為了追求顧客滿意，我們提供完善的服務，達到百分百的信賴。</p> <p>夥伴樂意</p> <p>我們堅持在人事公開、機會均等、權責分明、賞罰明快的原則下，以利他的思維，建立合乎人性、符合法令及經營理念的制度，讓夥伴們有成長及發揮潛力的舞台。</p>		

健行科技大學企業徵才資料表

	<p>永續經營</p> <p>全員參與，發揮自發性，自主經營，追求務實的同時也致力於創新，精進經營平台，累積品牌價值，維護良好商譽，積極拓展未來，我們為您提供一個機會，讓我們一起創造美好未來。</p>
--	---

職務名稱	人數	主要資格條件	待遇	工作內容	工作地點	備註
品牌設計師	2	<p>★技能需求： photoshop、Illustrator、Adobe 系列之繪圖軟體。</p> <p>★能力與必備條件： 1.具獨立工作的能力。 2.具備細心、耐心、富創造力。</p>	月薪 32,000 元 ~ 45,000 元	<p>☆負責旗下品牌『伊絲碧媿』與設計相關之事務。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.平面設計編排、產品包裝、品牌視覺形象規劃。 2.大圖、海報、型錄、手冊、DM、EDM 的設計。 3.網站設計、更新與維護。 4.與文案企劃人員配合設計社交媒體之貼文。 5.大型活動視覺規劃、佈展視覺、商品陳列規劃設計，視情況需外出場勘。 6.熟悉 Photoshop / Illustrator 軟體應用。 7.熟印刷流程、能獨立發包處理相關事項 8.具備溝通協調能力、能與團隊合作、抗壓性高細心、能獨立作業 9.上級主管交辦工作事項。 	桃園市 桃園區 藝文一 街 86 之 7 號 10 樓	考核期分為兩階段(一週與三個月)，期間將依個人表現及工作態度，評估適任與否或調整職級敘薪。
文案企劃專員	2	<p>★技能需求： Excel、Word、PowerPoint、Internet。</p> <p>★能力與必備條件： 1.具獨立工作的能力。 2.具備細心、耐心、富創造力。</p>	月薪 32,000 元 ~ 45,000 元	<ol style="list-style-type: none"> 1.依據產品行銷部門對各產品及專案之規劃，策劃及執行適當之廣告及媒體行銷方案。 2.設計溝通各項行銷助成物、廣宣物，例如文字創作發想及撰寫。 3.確認產物是否符合活動目標及印刷請購事宜，並送交文案總監審核。 4.粉專、社群之貼文撰寫與活動執行。 5.企業網站維護與更新，行 	桃園市 桃園區 藝文一 街 86 之 7 號 10 樓	考核期分為兩階段(一週與三個月)，期間將依個人表現及工作態度，評估適任與否或調整職級

健行科技大學企業徵才資料表

				<p>銷文宣內容撰寫。</p> <p>6.規劃並協助製作品牌行銷素材。</p> <p>7.直銷會員夥伴培訓體系課程內容發想與製作。</p> <p>8.上級主管交辦工作事項。</p>		敘薪。
總經理祕書	1	<p>★技能需求： Windows、MS Office 等基礎電腦及軟體操作</p> <p>★能力與必備條件： 1.具獨立工作的能力。 2.反應快、數字概念佳。 3.謹慎細心、合群、有責任感、配合度高、可塑性高及溝通協調能力佳。 4. 具備 GEPT 中級/TOEIC 550 分以上</p>	月薪 32,000 元 ~ 45,000 元	<p>1.負責總經理工作行程之規劃安排，偶需一日出差陪同隨行。</p> <p>2.協助主管進行跨部門、跨廠間的溝通協調之會議召集並負責安排與通知，製作會議記錄並追蹤處理決議事項。</p> <p>3.整理簽核文件及發送，並負責追蹤執行狀況，隨時掌控進度。</p> <p>4.協助來賓、重要賓客來訪相關接待與安排。</p> <p>5.一般行政庶務等總務相關工作。</p> <p>6.協助專案推動與時程追蹤。</p> <p>7.需配合度及抗壓性高，數字邏輯應變能力佳。</p> <p>8.能有財務背景者佳。</p> <p>9.能有法務背景者佳。</p> <p>10.能完成主管臨時交辦事項，並追蹤回饋。</p> <p>11.. 具備 GEPT 中級 / TOEIC 550 分以上者佳。</p>	桃園市 桃園區 藝文一街 86 之 7 號 10 樓	考核期分為兩階段(一週與三個月)，期間將依個人表現及工作態度，評估適任與否或調整職級敘薪。
高階主管助理	1	<p>★能力與必備條件： · 熟 Windows、MS Office 等基礎電腦及軟體操作</p> <p>★能力與必備條件： 1.配合度、抗壓性高，數字、邏輯、應變能力佳。</p>	月薪 32,000 元 ~ 45,000 元	<p>1.負責高階主管之交辦事項，並追蹤回饋，偶需一日出差陪同隨行。</p> <p>2.協助主管進行跨部門、跨廠商之間的溝通協調，會議召集並負責安排與通知，製作會議記錄並追蹤處理決議事項。</p> <p>3.整理簽核文件及發送，並</p>	桃園市 桃園區 藝文一街 86 之 7 號 10 樓	考核期分為兩階段(一週與三個月)，期間將依個人表現及工作態

健行科技大學企業徵才資料表

		<p>2.具獨立工作的能力。</p> <p>3.反應快、數字概念佳。</p> <p>4.謹慎細心、合群、有責任感、配合度高、可塑性高及溝通協調能力佳。</p> <p>5.具備 GEPT 中級/TOEIC 550 分以上者佳。</p>		<p>負責追蹤執行狀況，隨時掌控進度。</p> <p>4.協助賓客來訪相關接待與安排。</p> <p>5.一般行政庶務等總務相關工作。</p> <p>6. 協助專案推動與時程追蹤。</p>		<p>度，評估適任與否或調整職級敘薪。</p>
<p>行政人資專員</p>	<p>1</p>	<p>★工作技能</p> <p>1.具備人力資源相關知識</p> <p>2.面試技巧</p> <p>3.執行日常招募業務</p> <p>4.績效與薪酬管理</p> <p>5.勞工保險相關法規</p> <p>★能力與必備條件：</p> <p>1.具獨立工作的能力。</p> <p>2.反應快、數字概念佳。</p> <p>3.謹慎細心、合群、有責任感、配合度高、可塑性高及溝通協調能力佳。</p>	<p>月薪</p> <p>32,000 元 ~ 45,000 元</p>	<p>1.維護企業內部人力資源之相關紀錄。如：員工個人基本資料、工作說明書、職務輪調紀錄、出缺勤紀錄與績效評核紀錄等。</p> <p>2.人資方面：徵、選、育、用、留、離職...等作業與管理。</p> <p>3.辦理勞健保加退保、每月份核對勞健保資料、勞健保相關申請工作。</p> <p>4.處理婚喪喜慶相關事宜(如：訂花籃、準備奠儀)。</p> <p>5.招募篩選 / 面試安排 / 新進報到 / 職前訓練等人事相關作業。</p> <p>6.人員資料彙整 / 查核 / 建檔 / 分析相關作業。</p> <p>7.法定勞工保險 / 員工團體保險 / 出差旅行平安保險等業務處理。</p> <p>8.出勤 / 差勤管理作業處理。</p> <p>9.離職 / 退休 / 解僱等勞雇相關事項處理。</p> <p>10.人事管理辦法及相關作業流程修改。</p> <p>11.員工旅遊企劃。</p> <p>12.員工健康檢查規劃及執行。</p>	<p>桃園市桃園區藝文一街 86 之 7 號 10 樓</p>	<p>考核期分為兩階段(一週與三個月)，期間將依個人表現及工作態度，評估適任與否或調整職級敘薪。</p>

健行科技大學企業徵才資料表

				<p>13.其他行政庶務。</p> <p>14.上級主管交辦及相關行政事項。</p>	
活動企劃專員	1	<p>★工作技能</p> <p>行銷製作物規劃與執行</p> <p>網路活動規劃與執行</p> <p>社群媒體經營管理</p> <p>廣告企劃案/文案撰寫</p> <p>廣告創意發想與提案</p> <p>★能力與必備條件：</p> <p>1.具獨立工作的能力。</p> <p>2.反應快、數字概念佳。</p> <p>3.謹慎細心、合群、有責任感、配合度高、可塑性高及溝通協調能力佳。</p>	<p>月薪</p> <p>32,000 元 ~</p> <p>45,000 元</p>	<p>1.活動企劃與執行 (如：表揚大會、年度盛典、獎勵旅遊、春酒、公益活動...等)</p> <ul style="list-style-type: none"> 針對不同活動屬性進行創意發想、活動設定、視覺設計發想與流程規劃。(與設計部協作) 活動企劃相關文書提案撰寫、活動預算編列與管控。 活動統籌、活動執行及場控。 <p>2.對外聯繫與跨部門協作</p> <ul style="list-style-type: none"> 與場地方及廠商聯繫、對接、公關聯繫。 與內部團隊跨組協作，統合需求並確保活動順利進行。 建立並維護長期活動合作資源庫。 <p>3.團隊合作</p> <ul style="list-style-type: none"> 能彈性處理活動現場突發狀況，並保持冷靜與判斷力。 需理解品牌精神，結合經營理念轉化成具象化的活動環節。 <p>4.行銷宣傳</p> <ul style="list-style-type: none"> 網路社群操作，經營公司粉絲團，文案發想、撰寫並定期更新、維護及管理。 依據產品行銷部門對各產品及專案之規劃，策劃及執行適當之廣告。 設計溝通各項行銷助成物、廣宣物，例如文字創作發想及撰寫(與設計部協 	<p>桃園市</p> <p>桃園區</p> <p>藝文一街 86 之 7 號</p> <p>10 樓</p> <p>考核期分為兩階段(一週與三個月)，期間將依個人表現及工作態度，評估適任與否或調整職級敘薪。</p>

健行科技大學企業徵才資料表

				<p>作)。</p> <ul style="list-style-type: none"> •確認產物是否符合活動目標及印刷請購事宜，並送交文案總監審核。 •企業網站維護與更新，行銷文宣內容撰寫。 •直銷會員夥伴培訓體系課程內容發想與製作。 <p>5.主管交辦事項。</p>		
行政櫃台	2	<p>★技能需求： Excel、Word、PowerPoint、Internet。</p> <p>★能力與必備條件： 1.具獨立工作的能力。 2.反應快、數字概念佳。 3.謹慎細心、合群、有責任感、配合度高、可塑性高及溝通協調能力佳。</p>	月薪 34,000 元 ~ 55,000 元	<p>1.電話接聽：會員意見、客服問答。</p> <p>2.金流：線上刷卡、現場刷卡、現金等各分類帳款之營收對帳。</p> <p>3.物流：進貨、出貨、進銷存登記、理貨、庫存盤點。</p> <p>4.會員系統資料建立、紙本歸檔列冊。</p> <p>5.會員訂單資料建立、訂單歸檔列冊。</p> <p>6.耗材日用品及文具補充、採買。</p> <p>7.每日早晚環境清潔、日用品補充。</p> <p>8.每週例課，協助課程：課前準備、硬體測試、軟體測試、桌椅排放、環境清潔等等</p> <p>9.上級主管交辦之工作事項。</p> <p>10.須支援公司活動：年度盛典、領袖高峰會、運動會、春酒等等，支援活動產生之食宿交通由公司提供，有額外固定加班費。</p>	桃園市 桃園區 同德五 街 69 號 8 樓	考核期 分為兩 階段(一 週與三 個月)， 期間將 依個人 表現及 工作態 度，評估 適任與 否或調 整職級 敘薪。