



二億企業 強力招募!



徵才

JOIN

US

【紡織相關業】

業務助理

科系要求	應外、行銷、國企相關科系（非相關科系願意學習者亦歡迎）
工作內容	<ol style="list-style-type: none">1. 訂單處理、跟催及協調交期。2. 客戶聯繫、即時反應並解決客戶問題。3. 提供出貨文件，協助進出口報關事宜。4. 信件收發、相關資料處理及歸檔。5. 完成主管交辦事項。 <p>★具 TOEIC 550 以上或其他同等英文能力證明者尤佳。</p>
工作時間	日班 8-17，週休二日
工作待遇	30,000-33,000 元
工作地點	彰化縣福興鄉興業路 13 號(福興工業區內)