|  |
| --- |
| **中南美洲地區國際事務人員**  |
| **■求才內容說明■** |
| 【需求人數】 | 1 人  |
| 【職務類別】 | 國內業務人員、國外業務人員  |
| 【職務說明】 | 籌組經貿訪問團、辦理國際會議、辦理經貿投資研討會、蒐集國際情勢資訊。需國內外出差。精通英文、西班牙語   |
| 【身份類別】 | 上班族  |
| 【工作性質】 | 全職　  |
| 【上班地點】 | 台北市松山區八德路四段85號7樓  |
| 【出差外派】 | 需出差 ，一年累積時間約 未定  |
| 【工作待遇】 | 面議 【提醒您！勞動部規定，月薪每月最低19273元，時薪每小時最低115元】(對外不顯示)  |
| 【可上班日】 | 一個月  |
| 【上班時段】 | 日班  |
| 【輪班】 | 不需輪班  |
| 【休假制度】 | 週休二日  |
| **■工作條件限制■** |
| 【學歷】 | 大學以上  |
| 【科系】 | 英美語文相關、其他外國語文相關、一般商業學類  |
| 【工作經驗】 | 三年以上工作經驗  |
| 【外語條件】 | ‧英文   聽：精通  說：精通  讀：精通  寫：精通  ‧西班牙文   聽：精通  說：精通  讀：精通  寫：精通   |
| 【擅長工具】 |

|  |  |
| --- | --- |
| ‧ | 電腦╱網路類－辦公室應用類：Excel、Outlook、PowerPoint、Word |

 |
| 【其他條件】 | 熟電腦文書作業系統， 依業務需求國內外出差  |
| **■應徵方式■** |
| 【所 需 資 枓】 | 提供中英文履歷(附相片) |
| 【 聯 絡 人】 | 黃小姐 Tel:25288833分機85 |
| 【 E-mail】 | angela@cieca.org.tw  |
| 【最後修改日期】 | 2015/04/22 14:47  |