



凱博聯合會計師事務所 徵才通知

職務：業務助理、工商登記服務人員、行政助理（中壢）（應屆畢業生可）

薪資範圍：月薪 32,000~36,000 元

工作內容：

1. 顧問交辦事項協助
2. 工商文件製作（需有基礎英文能力）
3. 客服服務與帳款聯繫
4. 協助顧問工商案件追蹤與客戶資料建檔
5. 主管指派支援事項

工作時間：日班、9:00-18:00、週休二日

其他條件：

1. 若能提供英文檢定證明更佳
2. 相關能力:協調溝通能力、應變能力、積極、配合度高
3. 其他要求:可基礎英文商用書信往來、細心、具抗壓性

其他說明：

1. 每月員工聚餐活動
2. 每年年度國內員工旅遊
3. 每年年度國外員工旅遊高額補助
4. 員工福利:本薪;年終獎金,忙季績效獎金
5. 週休二日
6. 勞工保險,全民健保,及勞工退休金提撥
7. 員工健康檢查補助
8. 會計師財稅教育訓練與線上課程

工作地點：

凱博聯合會計師事務所（中壢）：桃園市中壢區復華十一街5號

應徵方式：

1. 意者請直接投遞 104 職缺
https://www.104.com.tw/job/6ti2l?jobsorce=cs_2018indexpoc
2. 履歷可郵寄至 amanda.chu@kspcpa.com，並註明應徵【中壢區業務助理，姓名 000，手機號碼 XXXX-XXX-XXX】

職務聯絡人：朱秘書，電洽 03-4333001-12

歡迎您加入凱博團隊，本所制度健全，凡進入本所服務之員工，均給予有組織有系統之專業訓練，並依其學習能力及工作表現給予升遷機會。
如想進一步認識，可以搜尋事務所官網 <https://www.kspcpa.com>。