

## 【眾品有限公司】

職務類別：業務助理,國貿人員,行政助理

工作待遇：月薪 28,000 元

工作性質：全職

上班地點：屏東縣潮州鎮

管理責任：不需負擔管理責任

出差外派：需出差/外派，一年但累積時間未定

上班時段：全職

休假制度：依公司規定

可上班日：不限

需求人數：1 至 2 人

### 工作內容

1. 確認產品規格。
2. 負責向客戶報價並確認訂單。
3. 安排生產出貨，處理出貨報關文件作業。
4. 決定貨物裝運之方法，並準備提貨單、發貨單及其他相關文件。
5. 其他行政庶務及主管交辦事項
6. 需會西班牙文。

### 工作條件

接受身份：上班族、應屆畢業生

工作經驗：不拘

學歷要求：專科、大學

語文條件：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: Excel

### 應徵方式

職務聯絡人: 黃小姐

E-mail: [yuankun.pt@msa.hinet.net](mailto:yuankun.pt@msa.hinet.net)