



17

正大聯合會計師事務所



職稱	名額	學經歷限制	工作地點	工作時間	待遇	工作內容/徵才條件
台北所-初級查帳員	4	專科/大學/碩士	台北市	日班	30,000至35,000元	查核工作
台北所-簽證部帳務人員	1	專科/大學/碩士	台北市	日班	面議	<ol style="list-style-type: none"> 1. 審查財務會計收支文件及憑證 2. 紀錄及彙整交易產生之原始憑證並製作傳票 3. 其他財務分析資料 (包含各科目餘額明細表) 4. 申報營業稅、各類所得申報及所得稅 5. 熟 " 文中系統 " 操作 6. 主管交辦事項
台北所-MIS 助理工程師	1	專科/大學/碩士	台北市	日班	30,000至38,000元	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助管理維護個人電腦、網路器材及其他硬體資訊設備。必要時聯繫維護廠商維護 2. 協助各部門排除資訊方面問題，並適時宣導應注意事項 3. 協助登錄稽核公司內各類型需登錄稽核之軟硬體資產，或登錄其他需登錄之資訊系統相關物件或事項 4. 協助規劃並執行公司內資訊系統相關之專案，或其他上級交辦事項
台北所-秘書	1	專科/大學	台北市	日班	30,000至38,000元	Perform administrative work Make travel arrangements Handle confidential documents Office management
台北所-薪資服務專員	1	專科/大學/碩士	台北市	日班	30,000至35,000元	歡迎各科系人才，無經驗可 我們將透過扎實的培訓讓妳/你成為HR領域之薪資專業人士，不論是勞基法、所得稅法、勞保法、健保法、勞退新舊制、等相關薪資計算法令、都將從頭開始培訓 工作內容包含與外國客戶Email往來溝通、薪資計算、勞健保加入轉出、員工稅務及薪資相關其他作業，訓練扎實 細心且必須配合加班 歡迎有意從事HR行業之優秀人才 (大學畢業生亦可，不限科系) 加入我們的團隊，學得專業一技之長
台北所-稅務部助理	1	專科/大學/碩士	台北市	日班	28,000至33,000元	我們將透過扎實的培訓讓妳/你成為稅務方面專業人士，將從頭開始培訓 工作內容： <ol style="list-style-type: none"> 1. 稅務相關報告中英文排版、裝訂、文字校對 2. 資料繕打、英文書信往來 3. 協助基準分析、產業分析及完成相關稅務文件 4. 製作簡報排版 5. 主管交辦事項
台北所-國際稅務組專員	1	專科/大學/碩士	台北市	日班	31,000至35,000元	我們將透過扎實的培訓讓妳/你成為稅務方面專業人士，不論是營業稅、所得稅法、遺產與贈與稅、租稅協定、勞基法等相關法令、將從頭開始培訓 工作內容包含與外國客戶Email往來溝通，文書處理，資料收集，協助各項稅務申請相關服務，英文能力佳，熟悉Microsoft office

主辦單位



勞動部勞動力發展署
WORKFORCE DEVELOPMENT AGENCY, MINISTRY OF LABOR
北基宜花金馬分署
Taipei-Keelung-Yilan-Hualien-Kinmen-Matsu
Regional Branch

承辦單位



國立臺北大學
National Taipei University

贊助單位



世華中心
U.C. WORLD BUSINESS CENTER