**敏翔股份有限公司　徵才實習生需求表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **公司****地址** | **敏翔股份有限公司** | **公司****統一編號** | **84199363** |
| **聯絡人** | **劉雅玲/陳佳琪** | **職稱** | **專員** |
| **電話** | **06-2398899分機2543/2544** | **E-mail** | **Ivy\_liu@minhsiang.com.tw****sera@minhsiang.com.tw** |
| **公司簡介** |
| H:\HR\01_招募任用\校園徵才\圖檔\敏翔廠區.JPG敏翔創立於民國82年，主要從事汽車零配件及交通類燈具；致力於LED燈具的生產與研究發展，客戶群跨足歐、美、日、澳洲等國家，員工人數約500人，擁有優秀的經營團隊，秉持著『最好的品質，最佳的成本，最快的交期』的經營理念，追求企業永續經營及成長。我們重視每一位員工，除了有良好工作環境、也提供學習及成長的空間，強化企業競爭力![公司影片](https://m.youtube.com/watch?v=ZymK4ZyuunE)H:\HR\01_招募任用\校園徵才\公司形象影片QR CODE.jpg[公司網站](http://www.minhsiang.com.tw/Index-en.html) |
| **主要商品／服務項目** |
| 汽車零配件及交通類燈具之開發及製造 |
| **福利制度** |
| 基本工資（月薪）24,000 元福利：勞動節禮金、端午節禮金、中秋禮品、年終獎金、午餐免費、員工制服實習成績於標準之上，且第一份工作繼續於敏翔服務者，承認實習年資 |
| **人力需求** |
| **需求部門** | **人數** | **專長／能力** | **基本薪資** |
| **管理本部** | **1** | **具電腦文書能力****(Word、Excel、Power Point)****大四全學年-校外實習生** | **24000** |
| **勞保** | ■有　□無 | **提撥勞退基金** | ■有　□無 |
| **健保** | ■有　□無 | **膳食** | □自理　■公司提供 |
| **上班****時間** | 每日8小時08:00-17:00，每週40小時（正常工時及延長工時須符合勞動基準法相關規定） | **輪班** | □是(請填輪班時間)早　　　　　　　中　　　　　　　晚　　　　　　　■否 |
| **實習地址** | **台南市歸仁區中山一街99號** |
| **其他附註** |
| 行政助理實習內容1. 人事相關協助事項
2. 負責一般文書資料處理及歸檔工作
* 3. 其他主管交待事項
 |