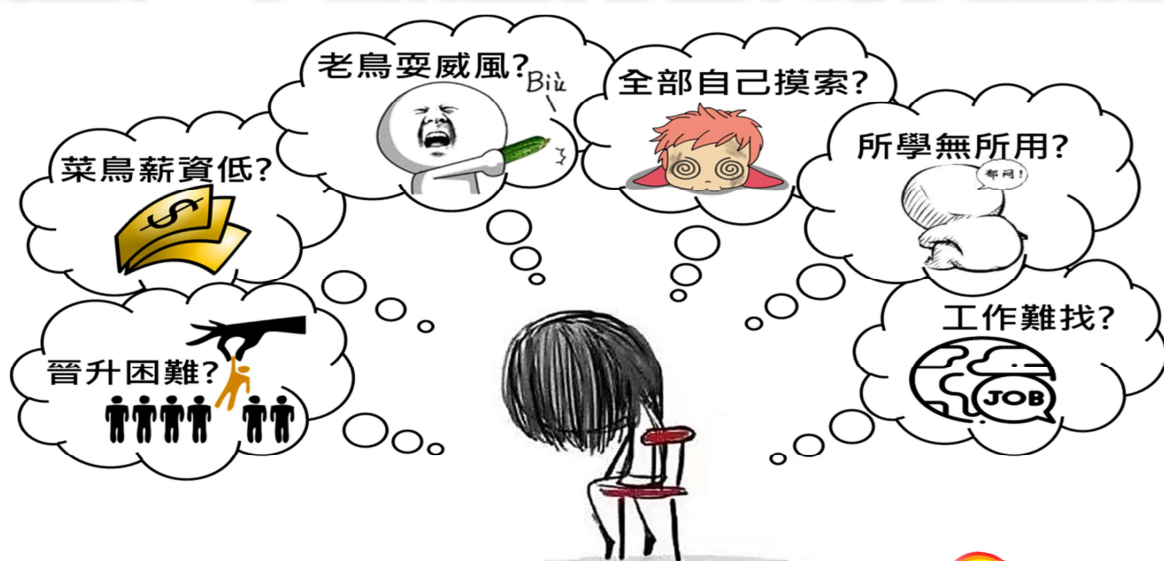


誠徵 不動產行政專員助理



何不給自己一次主動選擇的五★級機會！



未 未來應用所學，能發揮
來 早來職場適應，不蹉跎
不 不擔心沒工作，先卡位
是 福利齊是優選，好康多
夢 晉升條件明確，夢想 Get!

畢業前
\$23,800



畢業後
保障前
6個月
\$34,000

◆ 公司簡介

《信義不動產顧問股份有限公司》為信義企業集團關係企業，通過 ISO9001 認證，曾榮獲第七屆國家品質優良案例獎。

◆ 工作地點及內容

信義企業集團台北總公司(台北市信義區信義路五段 100 號，台北 101 大樓斜對面)

關於工作環境及不動產行政專員工作內容，請參考 QR code 或 以下網址

<https://www.youtube.com/watch?v=5RiqtLXpRag>

◆ 具備資格

1. 不動產相關科系大四學生，對不動產產權審核工作有興趣。
2. 積極有熱忱、謹慎細心、喜歡與人互動、喜好內勤作業。
3. 取得畢業證書前，能配合利用課餘時間每週上班 3 天以上者尤佳。

◆ 薪資

依勞基法以日薪或月薪計；畢業轉正職後，前六個月保障月薪 34,000 元。

◆ 應徵方式

請將履歷表及自傳 e-mail 至(s193249@sinyi.com.tw)唐小姐收。

◎待資料初步審核通過後，再另行通知面試相關事宜。

◎聯絡方式：請洽(02)2755-7666 分機 3151 唐小姐。

