**桃園市政府勞動局113年5月14日身心障礙者專案徵才活動-聯合徵才資料**

活動地點：光明市民活動中心

(桃園市蘆竹區光明路二段33號)

活動時間：下午1時30分至4時

代收履歷廠商

| 公司名稱 | 職務名稱 | 公司地址 | 職務內容摘要/工作地點 | 工作時間 | 職務需求人數 | 學歷需求 | 工作待遇 | 備註 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 桃園市立幸福國民中學 | 校園警衛人員 | 桃園市龜山區中興路100巷20號 | * 工作內容：校園人車進出管制、監視系統操作、保全系統設定、郵件處理、電話總機服務、上下學交通指揮、校園安全維護及巡邏及其它交辦事項等。
* 工作地點：同學校地址。
 | 輪班/二班制日班：6：00－14：00中班：14：00－22：00輪休，做2日休1日 | 1人 | 不拘 | 月薪：27,470-28,340元 | 1. 定期契約：預計113年6月中起聘。
2. 提供午餐及部分晚餐。
3. 會使用電腦(基本操作)。
4. 有無障礙設施：電梯、無障礙廁所、斜坡道。
5. 年滿50歲以上者依規定補助健康檢查費。
 |
| 桃園市立大崗國民中學 | 校園安全維護人員 | 桃園市龜山區文化二路168號 | * 工作內容：從事門口守衛以及安全維護等工作(詳如簡章，簡章索取請至該校警衛室或學校網站)。
* 工作地點：同學校地址。
 | 輪班/二班制日班：6：00－14：00中班：14：00－22：00排休，月休8日 | 1人 | 不拘 | 月薪：27,470-28,340元 | 1. 提供1餐，每餐扣款48元。
2. 有哺(集)乳室。
3. 依工作需要加班。
4. 有無障礙設施：電梯、無障礙廁所、斜坡道。
5. 有年終獎金。
 |
| 龜山區新路國小 | 警衛 | 桃園市龜山區永和街12號 | * 工作內容：
1. 校門口人車指揮與管制。
2. 校園秩序之維持。
3. 來賓通報及導引。
4. 簽收臨時性包裹信件。
5. 關鎖行政辦公室、教室門窗、保全設定（須自爬樓梯1-4樓）。
6. 相關水電關閉管理（須彎腰下蹲）。
7. 警衛室內外周圍及校門口環境綠美化整理（打掃工作）。
8. 校園安全之巡視。
9. 各項公共服務事宜。
10. 災害防治及處理。
11. 緊急突發事件之反應及處理。
12. 假日每2小時巡邏校園安全一次，並維護校園整潔。
13. 臨時交辦事項。
* 工作地點：同學校地址。
 | 輪班/二班制/排休（月休8日）日班：6：00－14：30中班：12：00－21：30 | 1人 | 高中/職以上 | 高中職學歷起薪：27,650元大專以上學歷起薪：28,340元 | 1. 定期契約：113.6.1-113.12.1(1年一聘)
2. 有哺(集)乳室。
3. 有無障礙設施：電梯、無障礙廁所、斜坡道。
4. 依工作需要加班。
 |
| 桃園市桃園區會稽國民小學 | 特教學生助理員 | 桃園市桃園區春日路1080號 | * 工作內容：

在教師督導下，協助特教學生學習與生活自理、校園生活，上下學家長聯繫與安全維護。* 工作地點：同學校地址。
 | 8：00－16：00周休二日 | 1人 | 高中/職以上 | 時薪：183元 | 1. 提供午餐，每餐扣款40元。
2. 定期契約：一年一聘。
3. 有哺(集)乳室、自設或簽約幼兒園。
4. 會使用電腦(基本操作)。
5. 有無障礙設施：電梯、斜坡道、無障礙廁所。
 |
| 桃園市龍潭區龍星國民小學 | 警衛 | 桃園市龍潭區中正路269號 | * 工作內容：

校園安全管理等事項（詳如該校網站公告警衛甄選簡章）。* 工作地點：同學校地址。
 | 輪班/輪休 | 1人 | 國中 | 月薪：27,470-28,340元 | 1. 定期契約：113.5.2-113.12.31(1年一聘)。
2. 有自設或簽約幼兒園。
3. 有無障礙設施：電梯。
4. 應徵請親洽，報名時間、面試時間及報名表等請詳如警衛甄選簡章。
 |
| 桃園市立蘆竹幼兒園 | 廚工 | 桃園市蘆竹區上竹里上竹路65號 | * 工作內容：

幼兒園餐點製作、食品衛生安全管理、幼兒園衛生及環境清潔工作、其他交辦事項。* 工作地點：
1. 本園：蘆竹區上竹路65號。
2. 南竹分班：蘆竹區南竹路五段210巷1弄1號。
3. 新莊分班：蘆竹區大新路417-5號。
4. 上竹分班：蘆竹區博愛街22號。

(依面試者經驗及本園需求安排工作地點) | 7：30－16：00 | 1人 | 不拘 | 月薪：27,470-28,340元 | 1. 定期契約：113.8.1-114.1.20(半年一聘)。
2. 會使用電腦(基本操作)。
3. 依工作需要加班。
4. 有年終獎金。
 |
| 桃園市立蘆竹幼兒園 | 代理教師 | 桃園市蘆竹區上竹里上竹路65號 | * 工作內容：

幼兒教保、生活輔導與安全維護、輪值、課後（寒暑假）留園、幼兒教材教學設計及釐訂教學目標、園務行政工作、其他園方臨時交辦事項。* 工作地點：
1. 本園：蘆竹區上竹路65號。
2. 南竹分班：蘆竹區南竹路五段210巷1弄1號。
3. 新莊分班：蘆竹區大新路417-5號。
4. 上竹分班：蘆竹區博愛街22號。

(依面試者經驗及本園需求安排工作地點) | 8：00－16：00 | 1人 | 大學/教保相關科系所 | 月薪：40,740-54,170元 | 1. 定期契約：113.8.1-114.7.31(1年一聘)。
2. 會使用電腦(基本操作、文書處理、網際網路)。
3. 依工作需要加班。
4. 有教師節禮金、年終獎金。
 |
| 桃園市立大園幼兒園 | 代理職員 | 桃園市大園區忠孝三路19號 2、3 樓之 | * 工作內容：
1. 幼兒園一般行政、招生註冊、教學活動安排等。
2. 文書收發、檔案管理、事務管理等。
3. 採購、財產管理、總務行政、設施設備規劃與管理、各項經費補助申請與核銷等
4. 會計、出納、薪資管理、人事管理等。
5. 衛生保健、教保行政、特教行政及課後留園行政庶務工作等。
6. 其他交辦事項。
* 工作地點：同學校地址。
 | 8：00－16：00周休二日 | 1人 | 專科/大學以上 | 月薪：36,188-38,417元 | 1. 定期契約：113.5.1-113.7.31。
2. 具機車駕照。
3. 會使用電腦(基本操作、文書處理、網際網路)。
4. 依工作需要加班。
5. 有無障礙設施：電梯、無障礙廁所、斜坡道。
 |
| 廣達電腦股份有限公司 | 軟(韌)體設計工程師 | 桃園市龜山區文化二路188號 | * 工作內容：從事設計、撰寫各種軟韌體。
* 工作地點：桃園市龜山區文化二路211號。
 | 8：00-17：00周休二日 | 3人 | 大學 | 月薪：依學經歷證照核薪(每月經常性薪資達4萬元) | 1. 有哺(集)乳室。
2. 會使用電腦(程式設計)。
3. 依工作需要加班。
4. 有交通車。
5. 有無障礙設施(電梯)。
 |
| 宜聖科技股份有限公司 | MIS工程師 | 桃園市龜山區復興三路358號 | * 工作內容：
1. 電腦軟、硬體維護及周邊裝置維護與問題排除。
2. 伺服器日常點檢，維護與問題排除。
3. 完成主管交辦事項。
* 工作地點：同公司地址。
 | 8：30－17：30周休二日 | 1人 | 不拘 | 月薪：35,000元以上 | 1. 有哺(集)乳室。
2. 具機車駕照。
3. 有無障礙設施：電梯、無障礙廁所。
 |
| 禾聯碩股份有限公司 | 作業員 | 桃園市龜山區文禾路289號9樓 | * 工作內容：產品組裝。
* 工作地點：同公司地址。
 | 8：00－17：00周休二日 | 10-15人 | 不拘 | 月薪：27,500元 | 1. 提供1餐，每月扣款500元。
2. 有補(集)乳室。
3. 會使用電腦(基本操作、文書處理)。
4. 依工作需要加班。
5. 有無障礙設施：電梯、斜坡道。
6. 有團體(意外)保險、三節獎金/禮品。
 |
| 協欣電子工業股份有限公司 | 行政助理 | 桃園市大溪區仁和路二段33號 | * 工作內容：總務雜務及行政文書作業，或產線、研發單位事務性支援。
* 工作地點：同公司地址。
 | 7：50－17：00周休二日 | 1人 | 專科/大學 | 月薪：27,470–28,000元 | 1. 有哺(集)乳室。
2. 具備行政助理經驗。
3. 會使用電腦(基本操作、文書處理)。
4. 依工作需要加班。
5. 有無障礙設施：電梯。
6. 有團體(意外)保險、教育訓練進修、三節獎金/禮品。
 |
| 笠復威斯汀股份有限公司 | 房務員 | 桃園市大溪區日新路166號 | * 工作內容：

1.確保客房及走廊的標準清潔及服務2.完成主管交辦工作* 工作地點：同公司地址。
 | 日班:09:00－17:30、夜班:15:00－23:30、輪班、部分工時(比照正職人員辦理) | 1人 | 不拘 | 月薪：31,000-33,000元 | 1. 提供一餐。
2. 提供住宿，月扣金額1,000元。（提供戶籍設於大溪、三峽、鶯歌、龍潭、八德以外地區之同仁）
3. 依工作需要加班。
4. 有交通車。
5. 有無障礙設施：電梯、無障礙廁所、斜坡道。
6. 有團體(意外)保險、教育訓練進修、三節獎金/禮品。
 |
| 餐務員 | * 工作內容：

1.協助餐廳及廚房完成清潔工作並達到衛生標準2.分類並整理飯店垃圾及資源回收3.完成主管交辦工作* 工作地點：同公司地址。
 | 日班:07:00－15:30、中班(雙頭班):12:00－16:00/18:30－22:30、夜班:14:00－22:30、輪班:二班制、部分工時(比照正職人員辦理) | 1人 | 不拘 | 月薪：31,000-33,000元 |
| 航合國際股份有限公司 | 保稅區毯枕整理員 | 桃園市大園區中正東路三段417號 | * 工作內容：拆除、更換飛機上回收之枕頭套，並依規定數量打包裝袋丟入籠車。
* 工作地點：桃園市大園區航勤南路9號。
 | 07:00－15:30排休月休10日 | 2人 | 不拘 | 月薪：31,070-33,000元 | 有無障礙設施：電梯。 |
| 機場行政人員 | * 工作內容：Key in 文書庶務、開工單請款、其他主管交辦事項。
* 工作地點：桃園市大園區航勤南路6號。
 | 08:30－17:30排休月休8－10日 | 1人 | 不拘 | 時薪：185-195元 | 1. 有無障礙設施：電梯。
2. 會使用電腦(基本操作、文書處理)。
 |
| 韓商現代工程股份有限公司台灣分公司 | 文件管理人員 | 桃園市大園區春德路146號2樓 | * 工作內容：
1. 行政事務處理。
2. 文件資料歸檔作業。
* 工作地點：桃園市觀音區電廠三路166巷157-1號。
 | 8：00－17：00周休二日 | 5人 | 不拘 | 月薪：依學經歷、證照核薪(每月經常性薪資達4萬元以上) | 1. 定期契約：1年一聘。
2. 有哺(集)乳室、托兒津貼。
3. 會使用電腦(基本操作、文書處理、網際網路)。
4. 依工作需要加班。
5. 有交通車。
6. 有團體(意外)保險、三節禮品、生日禮券。
 |
| 一協榮股份有限公司 | 行政助理或包裝 | 桃園市觀音區草漯里成功路一段408號 | * 工作內容：協助業務相關行政、後勤工作。
* 工作地點：同公司地址。
 | 8：00－16：30周休二日 | 1人 | 高職 | 月薪：27,470-28,000元 | 1. 提供1餐，不扣款。
2. 有哺(集)乳室、托兒津貼。
3. 有團體(意外)保險、三節獎金/禮品、生日禮金。
 |
| 輝能科技股份有限公司 | 行政人員 | 桃園市中壢區自強七路6-1號 | * 工作內容：行政庶務與申請、文件傳簽與管理、會議安排、主管交辦事項。
* 工作地點：
1. 中壢廠：桃園市中壢區自強七路6-1號。
2. 觀音廠：桃園市觀音區桃科九路58號。
 | 9：00－18：00周休二日 | 8人 | 專科/大學 | 月薪：27,470元 | 1. 提供住宿，月扣2,000-4,000元。
2. 提供1餐，每餐扣款20元。
3. 有哺(集)乳室、自設或簽約幼兒園。
4. 具機車、汽車駕照。
5. 會使用電腦(基本操作、文書處理、網際網路)。
6. 依工作需要加班。
7. 有交通車(中壢廠搭至觀音廠)。
8. 有無障礙設施：電梯。
9. 有團體(意外)保險、教育訓練進修。
 |
| 香港商旭磐電子股份有限公司台灣分公司 | 品檢員 | 桃園市楊梅區高青路10巷7號 | * 工作內容：IPQC檢驗量測等相關作業。
* 工作地點：同公司地址。
 | 8：30－17：30周休二日 | 1人 | 不拘 | 月薪：27,470元 | 1. 有哺(集)乳室。
2. 會使用電腦(基本操作、文書處理、網際網路)。
3. 依工作需要加班。
4. 有無障礙設施：電梯、斜坡道。
5. 有團體(意外)保險、三節獎金/禮品。
 |
| 新生學校財團法人新生醫護管理專科學校 | 約聘辦事員 | 桃園市龍潭區中豐路高平段418號 | * 工作內容：

處室一般行政工作。* 工作地點：同學校地址。
 | 07:50－16:50周休二日 | 1人 | 不拘 | 月薪：28,000-29,975元 | 1. 有勞、健保、就保、職災保險。
2. 有哺(集)乳室。
3. 有無障礙設施：電梯、無障礙廁所、斜坡道。
4. 有子女教育補助(獎助學金)、教育訓練進修。
 |
| 台灣席夢思股份有限公司 | 倉庫作業人員 | 新北市汐止區新台五路一段97號24樓之3B棟 | * 工作內容：
1. 倉庫紙箱整理。
2. 貼標裝袋。
3. 貨物整理。
4. 其他協助倉庫整理工作。
* 工作地點：桃園市龍潭區渴望路83號1樓。
 | 全時9：00－18：00部分工時14：00－18：00周休二日 | 1人 | 不拘 | 月薪：27,470元13,735元(部分工時) |  |
| 陞億興業有限公司 | 廠務助理 | 桃園市新屋區頭洲里新榮路693號 | * 工作內容：

1.辦公室、廠區環境清潔。2.工具、零件備材領用。* 工作地點：同公司地址。
 | 09:00－18:00周休二日 | 1人 | 不拘 | 月薪：27,470元 | 1. 有勞、健保、就保、職災保險。
2. 提供1餐，每餐扣款70元。
3. 會使用電腦(基本操作)。
4. 具機車駕照。
5. 有團體(意外)保險。
 |
| 新北智捷汽車股份有限公司 | 行政文書專員 | 桃園市八德區中華路256號 | * 工作內容：
1. 電腦文書作業。
2. 簡易帳務處理。
3. 廠區庶務。
* 工作地點：同公司地址。
 | 08：30－17：30周休二日 | 1人 | 高中/職以上 | 月薪：27,470元 | 1. 會使用電腦(基本操作、文書處理)。
 |
| 新北智捷汽車股份有限公司 | 總公司會計專員 | 桃園市八德區中華路256號 | * 工作內容：
1. 電腦文書。
2. 會計帳務。
3. 報表結算。
* 工作地點：台北市內湖區基湖路10巷59號。
 | 08：30－17：30周休二日 | 1人 | 專科以上商科系所相關 | 月薪：33,200元 | 1. 會使用電腦(基本操作、文書處理、excel報表處理)。
2. 依工作需要加班。
3. 有無障礙設施：電梯、無障礙廁所。
4. 有團體(意外)保險。
 |
| 仁宗蕾絲股份有限公司 | 作業員 | 桃園市八德區長興路563號 | * 工作內容：現場機器操作調整。
* 工作地點：同公司地址。
 | 二班制日班：7：00－15：00中班：15：00－23：00周休二日 | 1人 | 高中/職 | 月薪：27,470元 | 1. 提供午餐，不扣款。
2. 定期契約：1年一聘。
3. 具機車駕照、普通小型車駕照。
4. 會使用電腦(基本操作、文書處理、EXCEL)。
5. 依工作需要加班。
6. 有子女教育補助(獎助學金)、三節獎金。
 |
| 昕叡創能有限公司 | 門市業務助理 | 桃園市中壢區環中東路238號1樓 | * 工作內容：
1. 銷售訂單追蹤。
2. 領牌資料彙整。
3. 政府補助文件整理與寄送。
4. 文件審理及系統維護。
5. 門市作業支援。
6. 主管交辦事項。
* 工作地點：同公司地址。
 | 10：00－19：00周休二日 | 1人 | 不拘 | 月薪：27,470-28,000元 | 1. 具機車駕照。
2. 會使用電腦(基本操作、文書處理、網際網路)。
3. 依工作需要加班。
4. 有團體(意外)保險、三節獎金/禮品。
 |
| 和信製網工業股份有限公司 | 現場作業員 | 桃園市中壢區內定里內定八街23號 | * 工作內容：機台操作。
* 工作地點：同公司地址。
 | 08：00－17：00周休二日 | 1人 | 國中 | 月薪：27,470–35,000元 | 1. 會使用電腦(網際網路)。
2. 依工作需要加班。
3. 有團體(意外)保險、教育訓練進修。
 |
| 國瑞汽車股份有限公司 | 清潔員 | 桃園市中壢區定寧路73號 | * 工作內容：
1. 中壢廠：員工餐廳清潔維護；園藝澆水、整理。
2. 公司宿舍：公共區域地板、廁所維護清潔；資源回收分類；園藝維護整理。
* 工作地點：
1. 中壢廠：桃園市中壢區定寧路73號。
2. 公司宿舍：桃園市中壢區中園路二段506號(瑞豐園)。
 | 中壢廠：9：30-14：0016：30-21：00（部分工時）公司宿舍：13：30-17：30（部分工時）依公司規定休假 | 2人 | 高中／職 | 月薪：27,970元 | 1. 提供1餐，扣款45-60元。
2. 依工作需要加班。
3. 有哺(集)乳室。
4. 具備清潔經驗為佳。
5. 有團體(意外)保險、教育訓練進修、三節獎金/禮品。
 |
| 美達工業股份有限公司 | 行政助理 | 桃園市桃園區興邦路31號 | * 工作內容：協助一般行政工作/支援其他部門行政業務。
* 工作地點：同公司地址。
 | 9：00－18：00周休二日 | 1人 | 大學 | 月薪：27,470-30,000元 | 1. 提供1餐，不扣款。
2. 會使用電腦(基本操作、文書處理、網際網路)。
3. 依工作需要加班。
4. 有無障礙設施：電梯。
5. 有團體(意外)保險、三節獎金/禮品。
 |
| 泰安產物保險股份有限公司 | 產險營業人員 | 臺北市中山區長春路145號5樓 | * 工作內容：通路及客戶服務、個人業務開發。
* 工作地點：桃園市民權路6號9樓之1。
 | 8：30－17：30周休二日 | 1人 | 高中/職 | 月薪：30,000-36,000元 | 1. 具產物保險業務員證照尤佳。
2. 會使用電腦(基本操作、文書處理、網際網路)。
3. 依工作需要加班。
4. 有無障礙設施：電梯、斜坡道。
5. 有團體(意外)保險、子女教育補助(獎助學金)、三節獎金/禮品。
 |
| 台灣西卡股份有限公司 | 總務 | 桃園市蘆竹區南崁路一段83號15F-1 | * 工作內容：
1. 員工午餐及加班晚餐統計與訂購。
2. 庶務採購。
3. 產品盒子組裝與封箱。
* 工作地點：

桃園市平鎮區洪圳路326-1號* 桃園市中壢區民族路六段576巷5號(113年9月遷廠)
 | 8：30－17：30周休二日 | 1人 | 不拘 | 月薪：28,000-29,000元 | 1. 會使用電腦(基本操作excel、line、outlook)。
2. 有團體(意外)保險、教育訓練進修、三節獎金/禮品。
 |
| 科達製藥股份有限公司 | 清潔人員 | 桃園市平鎮區工業三路 20-1 號 | * 工作內容：
1. 負責工作區域清潔工作。
2. 負責資源回收整理及垃圾處理。
3. 負責日常清潔保養工作。
4. 執行其他清潔相關交辦事項。
* 工作地點：同公司地址。
 | 7：30－16：00周休二日 | 1人 | 高中 | 月薪：28,000–30,000元 | 1. 提供中餐，不扣款。
2. 有哺(集)乳室、自設或簽約幼兒園。
3. 會使用電腦(基本操作、文書處理、網際網路)。
4. 依工作需要加班。
5. 有無障礙設施：電梯、斜坡道。
6. 有團體(意外)保險、教育訓練進修、三節獎金/禮品。
 |
| 科達製藥股份有限公司 | 人事總務助理 | 桃園市平鎮區工業三路 20-1 號 | * 工作內容：
1. 協助人事、總務文書作業。
2. 協助執行各項人力資源及行政專案。
3. 其他主管交辦事項。
* 工作地點：同公司地址。
 | 8：00－17：00周休二日 | 1人 | 高中 | 月薪：28,000–32,000元 |
| 科達製藥股份有限公司 | 倉管助理員 | 桃園市平鎮區工業三路 20-1 號 | * 工作內容：
1. 進出貨作業。
2. 訂單處理。
3. 環境清潔。
4. 標籤打印、列印及數標。
5. 原料取樣及打樣。
6. 原料異物過篩及挑揀包裝。
* 工作地點：同公司地址。
 | 7：30－16：00周休二日 | 1人 | 高中 | 月薪：28,000–30,000元 | 1. 提供中餐，不扣款。
2. 有哺(集)乳室、自設或簽約幼兒園。
3. 會使用電腦(基本操作、文書處理、網際網路)。
4. 依工作需要加班。
5. 有無障礙設施：電梯、斜坡道。
6. 有團體(意外)保險、教育訓練進修、三節獎金/禮品。
 |
| 科達製藥股份有限公司 | 美編人員 | 桃園市平鎮區工業三路 20-1 號 | * 工作內容：
1. 可獨立完成視覺設計(如產品包裝、平面廣告、網路廣告等)。
2. 具備拍照、簡易影片拍攝及後製影片。
3. 其他主管交辦事項。
* 工作地點：同公司地址。
 | 9：00－18：00周休二日 | 1人 | 專科 | 月薪：30,000–40,000元 | 1. 提供中餐，不扣款。
2. 有哺(集)乳室、自設或簽約幼兒園。
3. 會使用電腦(基本操作、文書處理、網際網路)。
4. 依工作需要加班。
5. 有無障礙設施：電梯、斜坡道。
6. 有團體(意外)保險、教育訓練進修、三節獎金/禮品。
 |