

就業機構基本資料表:填表日期 113 年 12 月 18 日

公司名稱	埃立思科技股份有限公司		
負責人	趙智凡	統一編號	61818320
聯絡人	吳柏萱		
聯絡人電話	04-35083290	E-mail	hr@eilis-ai.com
就業地點	台中市西區忠明南路 237 號 9F-1		
公司簡介	EILIS 埃立思科技股份有限公司是一家 專注會員科技創新的 SaaS 平台，已服務超過 2000 家門市，橫跨 10 多個產業。透過社群會員卡、自助點餐和多元支付等解決方案，讓商家更高效經營會員，推動數位化轉型。		
職缺網址	<a href="#">埃立思科技股份有限公司   最新徵才職缺-104 人力銀行</a>		
甄選方式	1)104 人力銀行投遞履歷篩選合適人選 2)到公司進行面試  注意：僅接受 104 或 email 投遞履歷，請勿來電		
系別	職務名稱	名額	薪資
財金系、會計系、企管系	【無經驗可】財務行政助理	1 名	月薪 28,000~33,000 元
上班時段	平日一到五 9:30-18:30 中間休息 12:30-13:30		
1)工作內容 2)需求條件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 應收及應付帳款審核對帳、紙本資料整理</li> <li>2. 會計系統資料 key-in，與製作會計傳票</li> <li>3. 銀行、網銀與各類帳戶狀況核對</li> <li>4. 銀行、郵局、國稅局往來等庶務處理</li> <li>5. 合約建檔與管理</li> <li>6. 其他主管交辦事宜</li> </ol> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 需有基礎會計知識</li> <li>2. 表現不錯可以升遷為 行政會計、財務執行秘書</li> <li>3. 104 投遞履歷：<a href="https://lihi.cc/3LK10">https://lihi.cc/3LK10</a></li> </ol>		
系別	職務名稱	名額	薪資
財金系、會計系、企管系、行銷系、資管	【無經驗可】客戶規劃助理	2 名	29,000~34,000 元/月

系、外文系			
上班時段	平日一到五 9:30-18:30 中間休息 12:30-13:30		
1)工作內容 2)需求條件	1. 撰寫教學文件與 FAQ 2. 客戶問題回覆以及整理客服問題 3. 協助撰寫與製作提案資料/簡報 4. 協助客戶的系統設定、設定資料檢查 5. 會議安排、紀錄、會後待辦追蹤、聯繫 6. 整理並製作提案資料/簡報 7. 其他主管交辦事宜		
	1. 無經驗可 2. 表現不錯可以升遷為 客戶規劃師 3. 此崗位無業績壓力 4. 104 投遞履歷： <a href="https://lihi.cc/y2jl3">https://lihi.cc/y2jl3</a>		
系別	職務名稱	名額	薪資
企管系、資工系、資管系	商務執行秘書	1 名	30,000~35,000 元/月
上班時段	平日一到五 9:30-18:30 中間休息 12:30-13:30		
1)工作內容 2)需求條件	1. 協助管理層安排會議、聯絡外部、交通安排，並處理相關文書和行政事務 2. 跟進主管與外部夥伴的信件往來，確保溝通及時、準確 3. 協助專案處理，包括進度追蹤、文件製作和相關溝通 4. 整理商業策略或內部營運相關的報告，幫助公司推動專案 5. 管理和更新公司內部流程文件，確保運作順暢 6. 處理其他主管交辦的任務		
	- 熟悉 Word、PowerPoint 和 Excel 的操作：會需要協助製作文書 - 細心且注重細節，會再三檢查工作：會需要協助檢查、調查資料 - 具備良好的溝通和協調能力：會需要書信往來、進度追蹤 - 104 投遞履歷： <a href="https://lihi.cc/psXzz">https://lihi.cc/psXzz</a>		
系別	職務名稱	名額	薪資
企管系、資工系、資管系	【無經驗可】產品專案助理	2 名	29,000~34,000 元/月
上班時段	平日一到五 9:30-18:30 中間休息 12:30-13:30		

1)工作內容 2)需求條件	1. 協助會議紀錄，並追蹤會後待辦事項 2. 公司的產品系統測試、設定 3. 整理產品的使用步驟文件、彙整產品開發文件 4. 追蹤開發進度，並整理成文件與部署公告 5. 整理產品的使用步驟文件、操作影片 6. 回覆客戶產品使用問題、bug 情境還原、追蹤 debug 進度 7. API 測試、合作系統使用流程了解 8. 其他主管交辦事宜  <hr/> - 具備半年以上的辦公室辦公經驗 - 擅長製作簡報、word 整理資料、用 EXCEL 整理數據資料 - 有抗壓性，在時間壓力下仍可冷靜的與團隊一起解決 - 個性細心，會再三核對、檢查資料 - 104 投遞履歷： <a href="https://lihi.cc/hAmTw">https://lihi.cc/hAmTw</a>							
系別	職務名稱			名額	薪資			
資工系、資管系	軟體助理工程師			2 名	29,000~34,000 元/月			
上班時段	平日一到五 9:30-18:30 中間休息 12:30-13:30							
1)工作內容 2)需求條件	1. 協助撰寫開發/技術文件 2. 根據系統翻修與系統維護 3. 處理不同平台 / 瀏覽器顯示效果 4. 使用 Github, BitBucket 程式版本管理 5. API 測試與串接 6. 其他主管交辦事宜  <hr/> -需熟練 HTML、HTML5、CSS、RWD -104 投遞履歷： <a href="https://lihi.cc/MeTVj">https://lihi.cc/MeTVj</a>							
公司福利	交通津貼  <input type="checkbox"/> 提供 <input checked="" type="checkbox"/> 不提供	伙食  <input type="checkbox"/> 提供 <input checked="" type="checkbox"/> 不提供	宿舍  <input type="checkbox"/> 提供 <input checked="" type="checkbox"/> 不提供	勞保  <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	健保  <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	意外險  <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	勞退  <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	其他
	1. 激勵制度：達標可獲得業務獎金、績效獎金 2. 課程補助：公司鼓勵夥伴們持續成長學習，若有購書、上課需求，公司將依情況給予補助							

- |                               |
|-------------------------------|
| 3. 不定期聚會：節慶聚餐、電影日、零食櫃、生日/入職慶生 |
| 4. 升遷機會：公司積極培養可以協助經營管理的夥伴/主管  |

\*配合個資法的實行，請留公司的聯絡電話及E-mail，謝謝~

\*薪資未達"4萬"之職缺，依相關規定不可填寫"面議"，表格若不夠填寫，請自行增列，謝謝。