



英特拉 現場徵才

活動時間：113/06/20 (週四)下午 2 時至 4 時

活動地點：艋舺就業服務站(台北市萬華區艋舺大道 101 號 3 樓

/近捷運龍山寺站 2 號出口/萬華車站東 1 出口右側 3 樓)

廠商	職稱	人數	學歷	工作內容	工作時間	薪資待遇	工作地點
英特拉金融科技股份有限公司 (統編：43427602)	業務助理	2	專科以上	1. 處理行政文書事務 (需具備 EXCEL 能力, 熟悉 Google 雲端表單者尤佳) 2. 配合活動出勤務 3. 文件申請送件 4. 客戶檢附文件取得及客戶端聯繫 5. 帳務處理 (請款及追款) 6. 客戶維繫處理 7. 其他主管交辦事項	早上 9 點 -晚上六點 休假: 週休二日	月薪 31,000 元以上	大安區
	客服專員	3	高中以上	1. 回覆顧客並協助客戶解決問題。 2. 處理顧客訂單及意見相關問題。 3. 系統資料及文書處理。(需具備 EXCEL 能力, 熟悉 Google 雲端表單者尤佳) 4. 提供商品諮詢及使用知識。 5. 處理系統後臺作業。 6. 反應顧客需求、紀錄顧客來訊內容、追蹤並後續服務。 7. 其他:主管交辦事項。			
公司簡介	<p>intella 團隊具有多年的物聯網軟硬體開發經驗，自有軟硬體研發團隊。</p> <p>intella 致力於提升支付便利性及降低營運成本的行動支付整合及資訊流的系統建置，並提供應用多於國人常用的場域，如連鎖飲料品牌、連鎖餐廳品牌、校園、無人化設備等等，並藉由獨家技術打造更優質的消費生活圈，滿足多方平台的整合需求，操作簡易及即時帳務查詢的需求。</p>						
福利制度	二節獎金 健康檢查 教育訓練課程 不定時點心與下午茶						



臺北市就業服務處 關心您

廣告

更多職缺訊息請上台北就業大補帖<http://okwork.gov.taipei/ES0/>或台灣就業通www.taiwanjobs.gov.tw

