

# 某婦女協會 誠徵 財務總監英文助理

## 條件

- ✓ 國立大學英文系畢 / 高年級在學學生
- ✓ 英文聽說讀寫優
- ✓ 應對進退佳
- ✓ EQ 高
- ✓ 女性優先

## 工作內容

- ✓ 處理日常文件書信往來
- ✓ 輔佐財務總監英文課程
- ✓ 製作對外英文演說草稿及簡報
- ✓ 兼職日薪制

## 聯絡方式

永岳企管顧問有限公司

[hr1688@proland.org.tw](mailto:hr1688@proland.org.tw)

TEL: (02) 2555-1010

FAX: (02) 2555-0399