

馬來西亞留台成功大學校友會

事求人

編號成大事_____

日期：13/7/2020

職 位：	行政人員 Administrative (全職/Full time)	1 位
------	------------------------------------	-----

工作經驗：	不拘，善于溝通及耐心者
-------	-------------

工作範圍：	文書處理、倉庫管理
-------	-----------

工作地區：	雪蘭莪 Bandar Rimbayu
-------	--------------------

其他條件：	英、馬來文，及格即可 熟悉電腦操作，英文輸入法 Microsoft Office (Word、Excel)
-------	---

待 遇：	面議
------	----

機構名稱：	ACKU F&B SDN BHD		
地 址：	NO 1, JALAN FLORA 1/2, BANDAR RIMBAYU FLORA, 42500 TELOK PANGLIMA GARANG, SGR		
電 話：	011-33205899	傳 真：	

請 聯 絡：	ESTHER		
	電話：	手提電話：011-33205899	

提 供 者：	
--------	--

備 註：	履歷表請電郵至 ackuacc@gmail.com
------	--