

【徵才-旭立文教基金會諮商中心 徵求工讀生】

一、【職缺訊息】

需求職稱：諮商中心櫃台行政人員 工讀生

工作內容：1.櫃台接待庶務以及電話接聽

2.諮商預約相關庶務

3.諮商費用收支作業

4.諮商中心場地維護

需求專長：人際溝通、基本同理心、情緒反映技巧、危機應變、文書處理、細心。

需求學歷：諮商輔導系、心理系、社工系等相關科系大學在學生。

（可長期固定排班優先）

部份工時：預計 111/6/1 起聘；

櫃台行政人員（週一~週六 08:30-12:30，12:30-17:00，17:00-21:30）

時薪：168 元/時（平日），178 元/時（週六）

福利：勞保、勞退（健保部分將依健保局規定辦理）

工作地址：台北市大安區羅斯福路三段 245 號 8 樓之 2（台電大樓 2 號出口）

收件截止：111/5/5 (四)（面試時間預計於 111/5 月中面試）

受邀面試者將會用電話個別討論面試時間

*僅收電子履歷，意者請將履歷，寄發至 maggy@shiuhi.org.tw，信件主旨中請告知欲應徵之職務，如有疑問可洽 02-23635939#34（黃淑琪 個管專員）。