

## 人事課課員 (需求人數 : 1 人)

### 求才內容說明

【職務說明】	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Manage and Implement income tax return preparation and filing. (Inbound and outbound employees)</li><li>2. Assist in Personnel Expenses management according to HO's and local authorities' requirements.</li><li>3. Support the development and implementation of HR initiatives and systems.</li><li>4. Assist in Performance management and training programs.</li></ol>
【職務類別】	人力資源人員
【工作待遇】	月薪 35,000~40,000 元
【工作性質】	全職
【詳細上班地點】	台北市信義區忠孝東路五段 68 號 9 樓
【管理責任】	不需負擔管理責任
【是否出差】	無需出差外派
【上班時段】	日班, 8:45-17:50
【休假制度】	依公司規定
【可開始上班日期】	不限

### 工作條件限制

【接受身分類別】	上班族
【工作經驗】	不拘
【學歷要求】	大學、碩士
【科系限制】	一般商業學類
【語言條件】	英文 -- 聽 /精通、說 /精通、讀 /精通、寫 /精通 日文 -- 聽 /精通、說 /精通、讀 /精通、寫 /精通
【擅長工具】	Excel、PowerPoint、Word
【其他條件】	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Knowledge of Income Tax Law</li><li>2.Proficient in MS office</li><li>3.Understanding of labor laws</li><li>4.Good English or/and Japanese ability</li></ol>