

WE ARE HIRING /

加入我們的團隊

實習生專區

人資總務實習生

1. 人才招聘與選用：了解招募流程、履歷篩選、面試技巧、聘用合約等。
2. 員工關係：認識企業文化、了解員工溝通、員工滿意度調查、員工申訴處理。
3. 員工培訓與發展：了解培訓需求分析、訓練計畫設計、培訓方法選擇。
4. 辦公室管理和行政事務，包括辦公室文書處理、文件管理、會議組織、設備管理等。
5. 設備和辦公用品的採購和管理、供應商管理等。
6. 數據分析和報表編制，包括員工數據分析、報表編制和分析等。

資訊實習生

1. 了解公司的業務模式和服務。
2. 熟悉公司的MIS系統和IT基礎設施，包括網絡、伺服器、數據庫等。
3. 管理資訊系統：各種資訊系統（如ERP、CRM、BI等）來支援企業的管理決策和運作流程。
4. 新、舊系統測試和上線等流程處理。
5. 個人職業發展技能，包括編寫簡歷、面試技巧、職業發展規劃等。
6. 團隊協作技巧，包括溝通、協調、問題解決和創新思維等。

散熱研發實習生

1. 了解公司的業務模式和服務。
2. 了解散熱模組。
3. 了解均溫板。
4. 了解水冷模組。
5. 團隊協作技巧，包括溝通、協調、問題解決和創新思維等。

- 完善的學習計畫
- 接軌產學界的專業需求
- 提升就業競爭力



更多資訊

徵才專區

國內產品業務專員
國外產品業務專員

國內產品顧問助理
國外產品業務專員(法國)

實驗室測試人員
國外產品顧問助理

活動企劃專員
PE工程師

資訊工程師
品保工程師

聯絡我們

Sharon | T (03)361-8899 #734 | E sharon-tsao@tglobalcorp.com
Rachel | T (03)361-8899 #736 | E rachel-yap@tglobalcorp.com

HR