

## 南亞技術學院研究發展處實習就業輔導組

### 廠商求才登記表

公司名稱	來來物流股份有限公司			填表日期	111年04月27日		
公司地址	桃園市大溪區新光東路63巷88號			統一編號	27544174		
負責人	張宏嘉			員工人數	150		
連絡人	陳咨羽			連絡電話	03-3075657		
E-mail	TYUChen@lailaidc.com.tw						
公司網址	無						
服務項目	貨品裝卸、貨品保管、發貨處理、貨品配送、流通加工、客服中心、商品採購、團購、網購批發零售等服務項目。						
勞動權益	勞、健保 勞退 休假制度_排休_(凡屬勞動基準法規訂定之項目請填入此欄位)						
福利制度	(團體保險、健康檢查、員工旅遊、教育訓練、特賣會等)			是否進用身心障礙人員	已足額		
公司簡介	本公司隸屬豐群企業集團下之投資事業群之一，於2005年成立，透過完善物流作業達成對零售業來來超商(OK 超商)適時、適量之最佳後勤支援，業務持續拓展中，並於台中設立另一物流倉，提供消費者最新鮮、最即時的商品。						
職務名稱	人數	主要資格條件	待遇	工作內容	工作地點	工作時間	備註
營運部常溫理貨物流士	1	高中以上	26,800~28,100	1. 管理及掌握理貨區理貨進度，調撥理貨人力使理貨作業順暢。 2. 貨品整理及盤點。 3. 工作區域清潔維護。	桃園市平鎮區	08:50-18:10	排休
營運部常溫理貨物流士	1	高中以上	26,800~28,100	1. 管理及掌握理貨區理貨進度，調撥理貨人力使理貨作業順暢。 2. 貨品整理及盤點。 3. 工作區域清潔維護。	桃園市大溪區	07:50-17:10	排休
營運部常溫品檢物流士	2	高中以上	26,800~28,100	1. 檢核理貨完成商品品項、數量及品質。 2. 維護使用的機器設備。 3. 管理品檢商品安全。	桃園市大溪區	07:50-17:10 08:20-17:40	排休
營運部冷鏈低溫(4℃)理貨專員	2	大學以上	30,000起	1. 執行管理4℃作業區工作進度及人員安排。 2. 報表製作與分析。 3. 商品整理、點交與庫存盤點。	桃園市大溪區	07:00-16:00	排休
營運部冷鏈低溫(4℃)理貨物流士	2	高中以上	28,800~30,100	1. 執行4℃理貨作業，按照效率目標將商品準時產出。 2. 4℃批量商品點交給理貨公司人員。 3. 執行4℃理貨區日常工作事項及庫存盤點。	桃園市大溪區	07:00-16:00	排休
營運部電商理貨專員	2	大學以上	28,000起	1. 協助管理及執行出版品批量、理貨作業。 2. 協助管理及執行EC過刷、包裝、分類，與出版品合流作業。 3. 協助管理及掌握理貨進度、調撥	桃園市大溪區	08:00-17:30	排休

				人力，使理貨作業順暢。			
營運部電商 理貨物流士	2	高中 以上	26,800~ 28,100	1. 執行店到店商品過刷、包裝、數量清點作業。 2. 執行 EC、店到店商品分類上架。 3. 執行文化出版品批量、播種作業及庫存盤點。	桃園市 大溪區	08:00-17:30 08:30-18:00 09:00-18:30	排 休
營運部電商 大夜運務專員	1	大學 以上	36,000~ 38,000 (含夜勤 津貼)	1. 碼頭出車作業及碼頭異常問題處理。 2. 管理運輸車隊配送準點及刷卡比率。 3. 追蹤配送異常、商品短溢等狀況並處理客訴問題。	桃園市 大溪區	21:00-07:00	排 休
營運部電商 大夜理貨物流士	1	高中 以上	32,800~ 34,100 (含夜勤 津貼)	1. 出貨對點。 2. 出貨單據作業。 3. EC 出貨作業及文流設備整理	桃園市 大溪區	21:00-07:00	排 休
財務部 會計專員	2	大學 以上	30,000 起	1. 公司會計帳務處理、稅務申報。 2. 各項費用之帳務處理。 3. 配合單據室輪班(2~3天/月)。	桃園市 大溪區	08:30-17:30	排 休
營業部 客服專員	1	大學 以上	30,200 起	1. 記錄並處理客戶反應與物流相關之問題。 2. 回報多數性或全面性之問題，立即反應主管處理。 3. 建立、維護客戶門市新聞、改裝、復歸資料檔。	桃園市 大溪區	08:30-17:30 09:00-18:00	排 休
廠務部 廠務(副)主任	1	高中 以上	31,600~ 37,100	1. 廠區各項設施之維護保養。 2. 協助其他部門處理設備、技術之改善規劃。 3. 各項工程、維護費用之評估與審核。	桃園市 大溪區	08:30-17:30	排 休
營運部常溫 行政助理	1	大學 以上	28,000~ 30,000	1. 協助執行各項作業檢核、績效追蹤，並進行彙整、統計、分析。 2. 協助製作營運部各項報表。 3. 協助處理異常問題與客訴。	桃園市 大溪區	08:30-17:30	排 休
營運部冷鏈 行政助理	1	大學 以上	30,000~ 32,000	1. 協助執行各項作業檢核、績效追蹤，並進行彙整、統計、分析。 2. 協助製作營運部各項報表。 3. 協助處理異常問題與客訴。	桃園市 大溪區	08:30-17:30	排 休
營運部電商 行政助理	1	大學 以上	28,000~ 30,000	1. 協助執行各項作業檢核、績效追蹤，並進行彙整、統計、分析。 2. 協助製作營運部各項報表。 3. 協助處理異常問題與客訴。	桃園市 大溪區	08:30-17:30	排 休
<b>承辦人：馬木蘭 老師</b> <b>TEL: (03)436-1070 #2123、9628</b> <b>E-mail:1888@ms.nanya.edu.tw</b>							