

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	台灣基恩斯股份有限公司	填表日期	111年08月03日
公司地址	台北市中山區中山北路二段42號12樓	統一編號	70449143
負責人	中田 有	員工人數	全球8,961人
連絡人	人事部-張小姐	連絡電話	02-8978-8319
E-mail	annie.ch@keyence.com.tw		
公司網址	https://www.keyence.com.tw/ss/recruit/		
服務項目	Keyence 致力於推動工廠自動化的發展以及客戶生產效率及良率的提升，為感測器、精密量測系統、PLC、影像系統、雷射雕刻機及顯微鏡等的全球領先供應商。從科技產業到食品產業等都可以適用 Keyence 的產品，應用範圍極廣。		
勞動權益	<input checked="" type="checkbox"/> 勞、健保 <input checked="" type="checkbox"/> 勞退 <input checked="" type="checkbox"/> 周休二日、年假、特休、婚喪喜慶休假、病假等		
福利制度	<ul style="list-style-type: none"> ■ 調薪福利：一年兩次，根據半年一次的人事評價結果而定。 ■ 季獎金：一年固定四次(3月,6月,9月,12月)的業績分紅，根據業績發放獎金。 ■ 其他獎金及補助：每個月業績獎金、年終獎金、夏季獎金、三節獎金、加班費、通勤交通補助、一年一次旅遊津貼。 ■ 福利項目及其他：勞健保制度、公司團保、退休金、CDF 制度(Keyence 每月額外提撥，為感謝員工服務七年的獎勵金)、健康檢查、公司車及公司手機 	是否進用身心障礙人員	NA
公司簡介	<p>KEYENCE CORPORATION 成立於1974年，截至目前為止已經是在46個國家擁有230個據點的全球性事業。</p> <p>我們的魅力在此！！</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 「不做顧客想要的東西」，70%的商品是全球或是業界首創 ■ 高收益：營業利益率55.4% ■ 高成長：過去10年，日本總部之外的海外事業平均成長率超過20% ■ 不論年齡、年資的實力主義 公司風氣 ■ Open Mind Keyence 的公司風氣就是開放與平等。徹底排除可能妨礙工作效率的無意義奉承或派系。無論資歷都可以闡述自己的想法，若合理則會獲得周圍的支持並得以實現。 <p>■ 一鍵應徵：</p> <p>https://www.104.com.tw/company/wd3lmmw?jobsource=fb_keyence_07_2</p>		

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
【日商人才招募】 業務工程師 / 專案工程師	不限	不限科系 不限經歷	<p>■業務工程師：新進員工基本薪資50,000元 第一年年薪：約1,140,000元(2021年實際狀況)</p>	<p>■業務工程師職務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 開發潛在客戶，拓展市場，以達成業績目標。 2. 拜訪客戶，依據實際狀況，提出解決客戶難題的可行方案，介紹適合的產品。 3. 維繫穩定客戶關係。 4. 負責訂單處理及售後技術支援。 <p>■專案工程師職務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 對中大型案件提供專案規劃服務 2. 進行專案之企劃、推行、導入、追蹤，並負責業務開發與整合管理。 3. 處理客戶所提出產品相關應用的技術問題，並提供客戶技術支援服務。 4. 提供客戶、工程師在產品使用方面的技術訓練。 5. 負責售前後技術支援。 	基恩斯 全台據點 台北 新竹 台中 台南 高雄	日班：8:30-17:30	普通 小型 車
【內勤人員聯合招募】會計 / 應收帳款會計	2	<p>■會計助理 其他條件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 會英文或日文、SAP系統操作尤佳 2. 1年以上工作經驗，對工作有想法並能提出改善方案 <p>■應收帳款 其他條件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 需熟OFFICE軟體操作應用 2. 「抗壓性高」對於電話催收不排斥 「具服務熱 	第一年年薪：約700,000元(2021年實際狀況)	<p>■會計助理 / 職務說明</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 審核有關各項費用支付之發票、單據及帳務處理。 2. 審核廠商貨款或費用等應付款項帳務處理。 3. 審核客戶應收款項帳務。 4. 其他一般會計帳務及員工差旅費審核作業。 5. 可獨立完成營業稅、營所稅等各項稅務作業。 <p>■應收帳款會計 / 職務說明</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 處理客戶貨款沖帳等應收款項帳務 2. 客戶帳款催收，票務管理 3. 針對逾期客戶進行電話提醒及溝通，協助帳款繳納 4. 列出每月客戶未收款明細，並追蹤收款時間 	台北市	日班：8:30-17:30	NA

		忱」 3. 有電話客服 經驗尤佳		5.處理其他一般會計帳務 6. 協助發票處理 7. 其他主管交代事務			
【內勤人員聯合招募視】網路管理工程師2	2	其他條件 1. 理解網路架構程式相關專業，可自己設定防火牆/無線網路/編寫程式。 2. 擅長 Excel 函數、Office 相關 3. 具備 VBA、SQL 能力尤佳 4. 具備日文或英文能力尤佳	第一年年薪：約800,000元 (固定或變動薪資因個人資歷或績效而異)	■職務說明 1.機房維運。(網路/防火牆/無線網路/電話交換器 維護、異常排除) 2.網路專案執行與維護 3.協助員工問題處理。 4.硬體設備管理設定。 5.報表處理。 6.一般事務處理。 7.主管交辦事項。	台北市	日班·8:30-17:30	NA
承辦人：馬木蘭 老師 TEL: (03)436-1070 #2123、9628 E-mail:1888@ms.nanya.edu.tw							