

實習生需求表

公司名稱	實習部門與期間	需求人數	資格要求	工時及薪資	福利	備註
可樂旅遊旅行社股份有限公司	台北/半年或一年 管理部(櫃台)	櫃台:4名	1. 細心處理行政事務	月薪:27,470元 上班時間: 08:30-18:00 周休二日 (中午休息: 12:30-14:00)	<input checked="" type="checkbox"/> 勞保 <input checked="" type="checkbox"/> 健保 <input checked="" type="checkbox"/> 團保 <input type="checkbox"/> 職災保險 <input type="checkbox"/> 其他: 1. 各部門不定期舉辦國內(外)員工旅遊活動。 2. 同仁訂購國內(外)旅遊商品、飯店、票券等,得享員工優惠價。 3. 總公司、分公司各自組成優質且多樣化社團活動。 4. 完整教育訓練及培訓制度。 5. 特約商店合作,消費均	
	台北/半年或一年 行銷部(影音小編、社群主持人兼小編)	各1名	1. 具熱情,積極,不害怕與人溝通 2. 有社群管理經驗佳 3. 具剪輯影片基礎技能			
	台北/半年或一年 財務部(財務助理)	6名	1. 限商管學院學生(含資管系) 2. 理解力及邏輯思考能力強,善於跨部門溝通 3. 具會計及傳票基本概念 4. 日常會計帳務作業處理			
	台北/半年或一年 產品部(OP、手配)	OP:10名 手配:4名	1. 有訂位認證佳 2. 具備基本英文、日文能力 3. 細心處理行政事務 4. 手配需具日文 N2 以上證照			
	台北/半年或一年 網路銷售部(網單客服)	2名	1. 有訂位認證佳 2. 具備基本英文能力 3. 細心處理行政事務			
	台北/高雄半年或一年 國內旅遊(業務、業助)	台北(業務):3名 高雄(業助):1名	1. 具熱情,積極,不害怕與人溝通 2. 細心處理行政事務			

	台北、台中/半年或一年 商務部(業助)	台北:4名(業助) 台中:2名(業助)	1.有訂位認證佳 2.具備基本英文能力 3.細心處理行政事務 4.台中職缺，中部人優先面試		享有優惠價。
	高雄/半年或一年 團體部(業助)	1名	1.細心處理行政事務		

備註:實際職缺名額會依照各校面試時間而有所不同。

聯絡人資料

部門	職稱	中文/英文	聯絡電話	Mail / LINE
管理部人力資源組	主任 職員	劉淑瑩 卓宜亭	02-2511-1789 #1140、#1144	cola.hr@colatour.com.tw