

【徵才-旭立文教基金會諮商中心 徵求工讀生】

一、【職缺訊息】

需求職稱 : 諮商中心櫃台行政人員 工讀生

工作內容 : 1. 櫃台接待庶務以及電話接聽

2. 諮商預約相關庶務

3. 諮商費用收支作業

4. 諮商中心場地維護

需求專長 : 人際溝通、基本同理心、情緒反映技巧、危機應變、文書處理、細心。

需求學歷 : 諮商輔導系、心理系、社工系等相關科系大學在學生。

(可長期固定排班優先)

部份工時 : 預計 111/6/1 起聘；

櫃台行政人員 (週一~週六 08:30-12:30, 12:30-17:00, 17:00-21:30)

時 薪: 168 元/時 (平日), 178 元/時 (週六)

福 利: 勞保、勞退 (健保部分將依健保局規定辦理)

工作地址: 台北市大安區羅斯福路三段 245 號 8 樓之 2 (台電大樓 2 號出口)

收件截止: 111/5/5 (四) (面試時間預計於 111/5 月中面試)

受邀面試者將會用電話個別討論面試時間

*僅收電子履歷，意者請將履歷，寄發至 maggy@shiuhi.org.tw，信件主旨中請告知欲應徵之職務，如有疑問可洽 02-23635939#34 (黃淑琪 個管專員)。