【公司名稱】台灣經濟研究院

【工作職缺】助理研究員(碩士畢，駐點研究人員)

【工作內容】

1. 擔任聯繫窗口，處理國際秘書處寄送之電郵
2. 分析勞動議題相關之文件與報告，撰寫每週文件評估與重點摘要報告
3. 協助研究計畫執行，執行國際工作小組會議幕僚工作並參與國際會議
4. 主管交辦事項
5. 行政業務

【徵求條件】

1. 具英文中高級檢定以上之駐點人員
2. 勞動與人力資源議題，如國際勞動法規、人力資源發展政策研究等
3. 具有國際組織相關經驗尤佳
4. 檢附中英文履歷

【工作地點】

 勞動部:台北市中正區館前路77號

【工作時間】

 上班: 8:30AM~9:00AM；下班:17:00PM~17:30PM，彈性7小時上班

【月休】

 週休二日

【公司福利】

* 1. 完整的社會保險制度：勞工保險、全民健康保險、團體壽險、團體意外險、住院醫療險、旅遊平安險
	2. 其他：年度尾牙及團拜、喜慶賀禮及喪葬奠儀、員工生育補助、健檢補助、社團活動補助、年度自強活動(包括直系親屬補助)....等

【薪資範圍】

 依勞動部委託研究計劃人事費編列標準規定，專任研究助理38,600元/月起薪，相關工作年資另依工作資歷議定

【需求人數】

 1人

【聯絡人/聯絡方式】

 蘇小姐/02-25865000轉501

 d16335@tier.org.tw

【其他備註】

 應徵者請備妥履歷自傳Email至 d16335@tier.org.tw

 主旨: 應徵助理研究員OOO(您的姓名)

 隨到隨審，合則約談，如資格不符或未獲錄取時，恕不退件或另行通知。