

★★心語心理諮商所誠徵「兼任行政助理」★★

哈囉大家好！我們是心語心理諮商所❤️，心語位於板橋捷運新埔站附近(步行 5 分鐘)，諮商所的環境精心設計，非常舒適溫馨兼具文青浪漫風，所長、心理師群與行政夥伴們也都溫柔又和善，提供很友善舒適的辦公空間，歡迎有興趣擔任兼任行政助理者 加入我們的團隊喔！❤

✦【徵才條件】

1. 學歷：大學生以上。
2. 特質：親切大方有笑容、溫和有耐心、善於與人互動、認真主動負責細心、願意真心關心他人。
3. 能力：電腦操作能力(Word、Excel、雲端資料處理、Canva、FB、IG、YouTube 管理、Google 功能應用...)、文書資料統整能力、溝通表達能力、問題解決能力與應變能力。
4. 具有相關職位經驗者尤佳。
5. 擅長剪輯影片者尤佳。

✦【心語福利】

心語非常重視合作夥伴，提供冰箱、飲水機、微波爐、咖啡機等便利設備，也隨時補充茶包、餅乾，供心理師與行政人員隨時補充能量喔~

✦【工作內容】

1. 協助回覆官方 LINE、電話及 Email。
2. 接待個案、協助心理師。
3. 行政文書資料處理、文宣海報製作、基本帳務紀錄、資料整理與歸檔。
4. 社群網站經營管理。
5. 基本環境清潔。
6. 其他臨時交辦事項。

✦【應徵人數】

共需增聘 2 名助理

✦【工作時間】

主要工作時段為：週一至週五晚班(18:00-22:00)、週六、週日早班(09:00-16:00)、週六、週日晚班(16:00-22:00)，每週須排班 3-4 個班次。可以與其他助理友善互助者優先。可長期配合者尤佳。

✦【工作待遇】

時薪 190 元，試用期 1 個月。

✦【應徵方式】

意者請備妥履歷資料 (含個人基本資料、照片、學歷、工作經歷、自傳，並請註明可排班時段)，存為 PDF 檔，以電子郵件寄送至：

ivcc2024@gmail.com。

並請於信件主旨註明「應徵心語兼任助理-000(姓名)」。心語將於資料審核後盡速回覆。

徵才期限：預計最後收件截止日為 114 年 11 月 8 日，但採隨到隨審制，找到適合的人即停止徵聘，有興趣的動作要快喔！

★心語心理諮商所★

220 新北市板橋區莒光路 39 巷 10 號 4 樓 (新埔站 4 號出口)

(02)2250-0002

EMAIL：ivcc2024@gmail.com

官方網站：www.innervoice-counseling.com.tw

