

公 司 資 料	公司名稱：奧美傳播集團_香港商世紀奧美公關顧問股份有限公司台灣分公司		
	統一編號：80331896	公司人事聯絡人：_朱_ ☐ 先生 ☒ 小姐	
	公司負責人：白崇亮	公司員工數：50 人	公司資本額：不公開
	公司行業別：廣告行銷公關業		
	公司網址：http://www.eraogilvy.com		
	公司簡介： 世紀奧美公關成立於 1992 年，原為 21 世紀公關公司，2002 年與全球最大的傳播集團 WPP 結盟，成為奧美公關集團的一員，開始擁有全球的知識庫與工具，為客戶提供更廣泛的整合式行銷傳播服務。 2008 年起以「世紀奧美公關」之新名稱提供服務，包括原有核心的科技產業之外，並擴及企業公關、財務、醫療及民生消費、綠色環保等領域，成為台灣公關市場的領導品牌之一，為客戶提供全方位及創造更高公關價值的服務而努力。 世紀奧美公關的服務是針對企業與品牌的形象與聲譽做深度管理，範疇包括媒體關係、媒體訓練、議題管理、危機管理、活動規劃與執行、研討會、品牌聲譽管理、數位影響管理及企業社會責任(CSR)。 世紀奧美公關的競爭優勢在於了解產業知識、節省客戶的溝通成本，以及具有最專業與熱誠的工作團隊，以客戶的角度思考，建立雙向且有效的溝通與合作模式，適時提出最專業的建議與企劃，協助客戶達到行銷目標。世紀奧美公關的工作團隊擁有最具 e 化的工作環境，以高品質、高效率的工作概念，提供客戶最具競爭力的公關服務。 歡迎優秀的朋友一起加入世紀奧美公關顧問公司的工作行列。		
	公司主要產品及服務項目： 提供客戶有關品牌管理，數位公關，公關策略溝通，媒體關係建立與維繫，媒體訓練安排，公關活動規劃，研討會，展覽，VIP 溝通及會議規劃管理，展示會規劃等服務。		
職 務 簡 介	本工作職稱：長期工讀生		
	本職務簡介： 1.週一至週五，每週至少三天，進行消費/金融產業新聞資料收集及新聞中翻英翻譯整理，月結報告整理 2.其他配合活動專案前置作業及現場支援，會後結案報告整理 3.協助活動進行及相關的庶務工作 4.須可以配合至少半年以上		
	本職務為： ☒ 兼職 ☐ 全職	開始上班日期：2016 年 6 月中旬	本職務需求人數： <u>3</u> 人
	請勾選本工作之職務類別： ☒內勤助理工作 ☐文教出版工作 ☐行銷業務工作 ☐傳播藝術工作 ☐軟硬體工程工作 ☐餐旅運輸工作 ☐生產品管工作 ☐醫護社服工作 ☐專業設計工作 ☐其它 _____ (請填寫)		

工 作 條 件 及 內 容	相關工作經歷： ☒ 不拘 ☐ ____ 年以上	
	科系限制： ☒ 不拘 ☐ 企管系 ☐ 國貿系 ☐ 財金系 ☐ 資管系 ☐ 廣告系 ☐ 英文系【可複選】	
	本工作要求之條件或專長： 1.以大學二年級以上學生適合，具備良好程度英文能力(TOEIC 800 以上)，精通電腦軟體 (Word/Excel/PowerPoint) 操作 2.具備優秀文書處理及文字撰寫能力 3.負責認真、細心、反應快、工作效率高、喜愛學習者為佳	
	工作地點：台北市松山區南京東路四段 126 號 7 樓	
	工作時間：日班，09:30~18:30	
	待遇： ☒ 時薪 <u>120</u> 元/小時 ☐ 月薪 _____ 元/月 ☐ 面議	福利： ☐ 勞保 ☐ 健保 ☐ 其他 _____ (請填寫)
應 徵 方 式	求職應附資料： ☒ 中文履歷 ☒ 英文履歷 ☒ 自傳 ☐ 公司提供	應徵方式： ☒ E-mail ☐ 傳真 ☐ 郵寄 ☒ 電洽 ☐ 親洽
	聯絡人：_魏_ ☐ 先生 ☒ 小姐	電話：(02) 2577-2100 分機 202
	E-Mail：katrinayr.wei@eraogilvy.com	
	聯絡地址：台北市松山區南京東路四段 126 號 7 樓	