**收樣負責人員**

【工作內容】

1. 報價單、合約製作及相關文書管理。
2. 檢驗業務之聯繫，與客戶保持良好關係。
3. 收樣、樣品管理及送樣檢驗事宜。
4. 負責電話接聽及客服事務。
5. 與客戶對帳及帳務處理。
6. 完成主管交辦與指派工作。

【條件要求】

1. 工作經歷：不拘。
2. 學歷要求：大學以上。
3. 科系要求：食品科學相關、化學相關、企業管理相關。
4. 語文條件：英文 -- 聽 /略懂、說 /略懂、讀 /略懂、寫 /略懂。
5. 基本工具：[Excel](https://nabi.104.com.tw/to?content_id=12001008003&utm_source=104&utm_medium=tool_link)、[PowerPoint](https://nabi.104.com.tw/to?content_id=12001008012&utm_source=104&utm_medium=tool_link)與Word。
6. 工作技能：行政事務處理、報表彙整、電話接聽與收樣接待應對。
7. 協調能力佳，負責任感

**職務類別**：行政助理。

**工作待遇**：28000~32000元。 （固定或變動薪資因個人資歷或績效而異）

**工作性質**：全職 。

**上班地點**：雲林縣虎尾鎮文化路64號 農檢中心。

**管理責任**：不需負擔管理責任 。

**出差外派**：無需出差外派 。

**上班時段**：日班，09:00-18:00 。

**休假制度**：週休二日 。

**可上班日**：一個月內。

**需求人數**：1人。

**履歷請寄至**：hsiu.shih@nfu.edu.tw

**＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝**

**化學分析人員**

1. 化學/化工、食品、生命科學、生物、農業相關科系畢業。
2. 具實驗室工作經驗。
3. 對實驗室工作有興趣 細心 主動積極。

【其他加分條件】

1. 有食品檢驗工作經驗。
2. ISO/IEC 17025實驗室的相關經驗。
3. 熟悉化學分析儀器操作及化學分析。
4. 獨立研讀國內外衛生法規之能力。
5. 具備簡單儀器障礙排除與分析方法開發能力。

**職務類別**：實驗化驗人員。

**工作待遇**：面議。

**工作性質**：全職 。

**上班地點**：雲林縣虎尾鎮文化路64號 農檢中心。

**管理責任**：不需負擔管理責任 。

**出差外派**：無需出差外派 。

**上班時段**：日班，08:30-17:30 。

**休假制度**：週休二日 。

**可上班日**：一個月內。

**需求人數**：1人。

**履歷請寄至**：hsiu.shih@nfu.edu.tw