

【永呈有限公司】徵行政會計助理

門市：MUSEND 繆思耳機專門店

你擅長會計工作、做事細心又具責任感嗎？

我們是一家專營米哈遊遊戲周邊商品與多種品牌耳機的公司，提供實體及網路銷售通路與專業服務，為玩家與音樂愛好者帶來最棒的體驗。

【工作內容】

- 處理會計帳務、製作報表
- 庫存管理與進銷存紀錄
- 協助行政事務及日常營運

【我們希望你具備】

- 細心、負責、良好的時間管理能力
- 具會計記帳或相關行政工作經驗者優先
- 對遊戲、動漫或音樂領域有興趣者佳

加入我們，將遊戲與音樂的樂趣傳遞給更多人！

◆ 應徵人數 ◆

1 名

◆ 工作內容 ◆

- 處理財務會計資料登錄、帳務製作及倉庫庫存管理
- 經營與管理電商平台（露天、蝦皮、MST 官方網站）
 - 負責商品上架／下架、訊息維護、活動規劃與執行、訂單處理及出貨作業
- 熟練使用 Word、Excel 等文書處理軟體
- 執行主管交辦事項及臨時任務

加分條件：

- 具會計與行政相關工作經驗者優先錄取
- 具電商平台管理或社群粉專經營經驗者優先錄取

- 無相關經驗亦可，只要願意學習，我們將提供完整培訓與指導
-

◆ 工作待遇 ◆

- 月薪 32000 以上
 - 依勞基法規定調整薪資，享有加班費及勞健保
-

◆ 上班時段 ◆

- 週一至週五 10:00~19:00
-

◆ 應徵方式 ◆

請將 **履歷表** 與 **自傳** 寄至：yongcheng492@gmail.com

注意事項：

1. 請提供完整履歷，並附上彩色照片與自傳
2. 信件標題請註明：
 【○○○】應徵《永呈有限公司》行政會計助理（○○○為您的姓名）
3. 請勿直接至公司投遞履歷