

2025年職涯發展季：校園徵才簡表

**日期：114年3月26日(星期三)**

**地點：本校南大路周邊**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 公司名稱 | | 久舜營造股份有限公司 | | | | | 屬性 | | □資訊通訊 □生產製造  □貿易業務 □補教文化  □餐飲服務 □物流倉儲  ▓其他 營造業 | |
| 營利事業  統一編號 | | 84548046 | | | | |
| 公司地址 | | 台北市內湖區新湖二路257號2樓 | | | | | 電話/  傳真 | | 02-27965218 分機602 | |
| 聯絡人/職稱 | | 賴思妍 專員 | | | | | E-mail | | js602@jioushun.com.tw | |
| 公司簡介 | | 久舜營造創立於民國82年，109年1月登錄興櫃，為優良之甲級綜合營造廠，主要從事建築營造業，總部設於台北市內湖科技園區，建案座落於北台灣各處，現已設立台中分公司，未來將持續擴大發展。  我們擁有優秀的經營團隊，並追求企業永續經營及成長。  我們重視每一位員工，除了有良好工作環境、也提供學習及成長的空間，歡迎優秀的朋友一起加入。  經營理念  [企業文化]  我們的企業文化: 以人為本，講求精實、精準的工作環境與精緻的生活文化  公司為永續經營，特別著重於企業的文化塑造:  1. 在管理方面，包括績效評核、紀律管理、工作規範，都以企業文化作為標準與依據。  2. 在員工成長分面，也特別注重教育訓練、學習成長與自強活動。由於營造業講求的是專業及團隊合作，因此透過教育訓練加強其專業，並利用自強活動著重意志力與體力的考驗  [資訊系統]  本公司使用營造工程業資訊管理系統(偉盟系統)，整合工程預算、工務、財務系統，即時管理工程進度，讓公司的運作更加有效率。  [品牌經營]  我們主要的優勢是擁有完整的客戶服務鏈  從全方面的客戶售後服務、透過專業的建議及回饋，透過網路、建案實績、合作公司履歷，讓口碑成為重要行銷工具，藉以提升公司的品牌形象  [人才發展]  本公司十分注重員工之生涯規劃  透過教育訓練的方式提升其能力，以績效管理的相關作業激勵員工並激發其潛力，並利用優秀員工遴選辦法獎勵與公開表揚。  [企業社會責任]  公司十分嚴守勞安相關法令，並承擔起教育基層員工並改善其生活環境之重責大任。  透過提供良好友善的工作環境與教育訓練的機會，以提升營建工人的工作品質與謀生能力 | | | | | | | | |
| 福利制度 | | ◆ 員工分紅制度  1.年終獎金 2.年節禮金 3.工程階段獎金 4.工地勞安衛競賽獎金  ◆ 保險類  1.團保 2.醫療險 3.癌症險 4.意外險  ◆ 休閒類  1.員工旅遊補助 2.自強活動(公益活動) 3.健康檢查(兩年一次)  4.年度尾牙 5.家庭日 6.不定時部門聚餐  ◆ 制度類  1.完整的教育訓練 2.順暢的升遷管道(跳升計畫) 3.證照考取獎金  ◆ 休假制度  1.週休二日/工地排休制度  ◆ 補助類  1.教育訓練費用補助  2.福利事項依福委會規定(婚喪喜慶補助)  3.長照津貼  4.育兒津貼  ◆ 生日禮  1.生日當月發放2,000元禮卷 | | | | | | | | |
| 徵才職稱及條件 | 職缺名稱 | 名額 | 科系 | | 工作內容 | | | | | 薪資待遇 |
| 土建工程師 | 5~10人 | 土木工程相關、 建築相關、 測量工程相關 | | 1.依據合約、施工規範、圖面執行施工進度管理。  2.執行工程分包安排協調管理、小包協調管理 (例如：預先檢查分包廠商施工前之準備工作)。  3.執行分項工程現場監工、指揮、查驗，工地安衛作業，以利工程進度、品質與安全。  4.其他因應不同工程階段之現場工作任務推行。  5.上述工作內容相對應的內業作業與保存。  6.其他主管交辦事項及案場內工作支援。 | | | | | 月薪4萬元起(依學經歷、證照核薪) |
| 機電工程師 | 1~5人 | 電機電子工程相關、電機電子維護相關 | | 1.工程數量檢核、施工進度管理及品質查核等業務。  2.施工圖面檢討及物料進場查驗管控。  3.工程追加減帳核計及工程計價申請等業務執行。  4.工程送檢、報竣及竣工圖說製作等相關進度控管。  5.現場工進控管及品質查核 | | | | | 月薪4萬元起(依學經歷、證照核薪) |
| 勞安衛管理人員 | 1~3人 | 不拘；具  **營造業甲種勞工安全衛生業務主管**證照 | | 1. 熟悉勞安衛相關法令及作業 ，執行工地安全衛生管理業務之推動與執行。  2. 現場安衛設備檢查、現場巡察安衛稽核輔導與檔案建置及改正作業  3. 執行公司職安衛管理政策制度，並維護及運作相關作業系統及資料。  4. 處理突發之勞工安全衛生事宜。  5. 教育所屬工地 勞工安全衛生相關知識及技能。  6. 其他有關安全衛生業務及主管交辦事項等。 | | | | | 月薪4萬元起(依學經歷、證照核薪) |
| 內業行政人員 | 1人 | 不拘 | | 1.協助工程現場文件建立。  2.協助各項會議準備及記錄。  3.協助各廠商計價作業。  4.協助建築工程報勘資料製作及申報。  5.相關文件及表單建立，維護、更新、管理各類文件檔案。  6.電話接聽與人員接待。  7.工務所內行政庶務及資產維護。  8.其他主管交辦事項。 | | | | | 月薪33,000~  38,000元 |
| 學年實習生  -助理工程師 | 5~10人 | 土木、營建、建築、機電等相關科系之目前大三(含)以上在學學生實習(含碩班，但不含先修碩士班) | | 1.依據施工進度執行管理  2.工程分包安排協調管理  3.分項工程現場指揮  4.協助工程現場文件建立  5.協助各項會議記錄  6.協助各廠商計價作業  7.建築工程相關文件及表單建立 | | | | | 月薪30,000~35,000元 |
| 學生需準備履歷 | | ▓是 □ 否 | | 進行現場 面試/徵才 | ▓是 □ 否 | 需求類型 | | ▓全職 □工讀 | | |