

英語教材編輯

工作內容

職務性質	全職
需求人數	1至3人
職類	文編 / 校對 / 文字工作者,發行企劃 / 出版人員,英文翻譯 / 口譯人員
職務說明	文字編輯、出版規劃。 *產生題材、尋找作者。 *執行編輯工作,包括書稿內文的修改及文字潤飾等。 *書籍出版作業進度控管。
工作待遇	月薪 31,000元 ~ 37,000元 (因個人資歷或績效而異)
上班地點	台北市中山區復興北路386號
管理責任	不需負擔管理責任
出差外派	需出差,一年約1-2次
上班時段	日班、08:00~17:30
休假制度	週休二日
可上班日	一個月內
歡迎身分	應屆畢業生、原住民

工作條件

工作經驗	不拘
學歷要求	大學、碩士
科系要求	英美語文相關
語文條件	英文(聽:精通、說:精通、讀:精通、寫:精通)
擅長工具	Adobe Acrobat Excel Word 中文打字20~50 英文打字20~50
其他條件	穩定性高、有耐心、文字感覺敏銳、願配合長期訓練、具第二外語基礎者尤佳

公司福利

法定項目

勞保

健保

勞退提撥金

特別休假

產假

陪產假

育嬰留停

其他福利

三節獎金/禮券

生日獎金/禮券

員工優惠

員工旅遊

應徵方式

部門 三民書局股份有限公司

職務聯絡人 人事部-蔡小姐

職務E-mail hr@sanmin.com.tw、chienwei93@gmail.com

其他應徵備註: 履歷附件有下述電子檔者佳

(一) 畢業證書

(二) 多益等英文項目成績單

(三) 在校成績單