



養樂多股份有限公司

〈徵才訊息〉

職務名稱：行政助理

職務說明：

1. 日語翻譯(會議中、作業中、文件)
2. 行政助理

薪資待遇：面洽

需求條件：

大學以上，精通日語(留日者佳)

食品科學相關、熟悉工廠作業相關者佳

應徵方式：

請將履歷、自傳 mail 至 meiling.liou@yakult.com.tw

管理部劉小姐收