

正心不動產估價師聯合事務所徵才需求表

單位名稱	正心不動產估價師聯合事務所	負責人	黃昭閔
統一編號	99889844	產業別	不動產業
資本額	1200 萬	員工人數	10 人
業務聯絡人	孫瑋婷經理	聯絡電話	04-24621122
傳真電話	04-24621212	E-mail	cs99889844@chengshin.com.tw
單位地址	台中市西屯區福林路 452 號	單位網址	http://www.chengshin.com.tw/
公司簡介	<p>正心不動產估價師聯合事務所主要從事不動產估價服務業，專營中部地區資產鑑定業務，擁有為數不少客戶群，具備優秀經營團隊，秉持著『追求卓越 沒有最好，只有更好』的經營理念，追求企業永續經營及成長；除整體營運穩定外，獲利狀況也逐年提昇，是國內績優估價師事務所之一。</p> <p>事務所規劃有上百坪辦公空間，設備完善、典雅、應有盡有，同仁配有公務車代步，福利佳、人性化管理。由於所長曾於公、私部門服務，房地產相關學經歷完整，並於擔任台中市不動產估價師公會理事長、不動產估價師公會全國聯合會副理事長、台中市不動產聯盟總召集人期間，協助產業建立相關制度，成效頗佳，現為中華民國不動產聯盟總會常務監事召集人，持續帶領產業扮演健全房地產交易市場、落實土地與居住正義之重要角色。此外，亦於各大專院校、社團講授不動產估價等相關領域課程，顯示正心鑑價為產業所做的努力已受到各方認同與肯定，故本所能夠提供同仁最佳的教育訓練品質。</p> <p>我們重視每一位同仁，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正心不動產估價師聯合事務所的工作團隊。</p>		
職務(一)	<p>※職務名稱：行政祕書</p> <p>※職務說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助執行不動產估價相關行政事宜。</li> <li>2. 負責一般文書資料處理工作。</li> <li>3. 協助簡單內部帳務處理。</li> <li>4. 管理維護各類文件檔案。(如網站、會議紀錄、活動文件等)</li> <li>5. 管理行事曆，並負責會議協調與行程安排。</li> <li>6. 負責訪客接待及通知，協助處理庶務性行政工作。</li> <li>7. 接聽來電，並提供資訊及留言服務。</li> <li>8. 簡報製作與編輯。</li> <li>9. 總務及庶務性採購事務。</li> </ol> <p>任職滿一定期間，視個人工作表現及意願，提供適當升遷或轉任估價人員等機制。</p>		

<b>職務(二)</b>	※職務名稱：不動產估價助理 ※職務說明： 1. 新進人員初期將佐以行政業務相關之基礎教育訓練。 2. 蒐集及整理不動產/動產案件相關資料。 3. 外出勘察不動產/動產現況。 4. 訪查、市調、比較、分析...等研究發展、查估工作。 5. 製作不動產/動產估價報告書。
<b>職務(三)</b>	※職務名稱：業務助理 ※職務說明： 1. 新進人員初期將佐以行政業務相關之基礎教育訓練。 2. 負責不動產估價業務行政事務、資料檔案整理。 3. 客戶聯繫管理與關係經營。 4. 負責執行不動產市場行情訪查、市調、比較、開發評估等研究發展、查估工作。 5. 製作不動產評估分析報告。 6. 簡報製作與編輯。
<b>需求條件</b>	1. 熟悉 Word、Excel、PowerPoint 等 Office 文書作業系統，另具備 AutoCAD、QGIS、AI 軟體操作及排版設計者尤佳。 2. 文筆寫作、潤飾能力、統計圖表與美編設計需達一定基礎程度，面試請攜帶相關報告書或簡報作品供參。 3. 個性積極樂觀，注重團隊精神，擅於溝通協調，時間管理能力佳且能獨立作業。 4. 具備汽、機車駕照。
<b>上班地點</b>	台中市西屯區福林路 452 號
<b>勤休制度</b>	上班時段：08：30～17：30 / 休假制度：週休二日、國定假日
<b>工作待遇</b>	前三個月月薪 35,000 元起。 (第四個月起依公司規定之職等以固定月薪另加計業績獎金計算)
<b>福利制度</b>	※ 獎金/禮品類：年終獎金/禮品、三節禮金/禮品、生日禮金 ※ 保險類：勞健保、團體意外、住院醫療險 ※ 休閒類：全體國內外旅遊或旅遊津貼補助、定期聚餐 ※ 健康類：健康檢查、營養膳食 ※ 制度類：員工制服補助、團體獎金/執行獎金、完整教育訓練、每半年晉升考核 ※ 補助類：結婚禮金、生育津貼、員工進修補助 ※ 績優同仁分紅配股
<b>應徵方式</b>	1. 職務聯絡人：孫瑋婷經理 2. 應徵方式：請將個人履歷寄至 cs99889844@chengshin.com.tw 信箱，投遞履歷主旨請填寫「應徵職缺名稱-姓名」，符合條件者將另行電話通知安排面試。