

投遞履歷時請告知可以上班的時間，
周一至周五 下午1點~晚上9點30分
週六 下午1點~晚上6點30分
一次最少3小時，一周至少12小時
(週四、周日及國定假日：休診)

【 工作內容 】

1. 行政作業：資料歸檔、行政庶務。
2. 臨床跟診：準備材料等。
3. 環境維護：一般環境清潔（不需要打掃廁所），醫材消毒，有專用消毒設備，安全易操作。

【 工作時間 】

1. 兼職/工讀 上班時間：可選一周12小時
2. 預先排班制（前一個月會預先排班），需配合整體排班調度。
3. 待遇優：
無經驗時薪 126起
有經驗並具備跟診能力 時薪135起
(比餐廳、加油站、便利商店打工更有發展喔！)
4. 若有心學習提供階段式發展，隨著工作技能學習與考核，立即加薪！
5. 轉正職從優考量，可提供完整的在職訓練制度，幫您從零開始、從頭學起！

【 其他事項 】

1. 請勿遲到早退。
 2. 無牙科相關經驗可，有經驗者更棒！歡迎在學生長期工讀！
 3. 工作地點交通便利，近台北車站捷運出口右轉 3 0 秒，不騎機車通勤也方便。
- PS. 歡迎長期（1年以上）學生工讀、兼職求職者加入我們！