

辦公家具設計公司誠徵

【設計助理】 一名

職務條件：

- 1.有設計助理相關經驗者佳，本職務非科班可，須細心、認真、負責、有效率、學習心強者。
- 2.對設計有熱誠
- 3.具備 Autocad、Photoshop、Illustrator、SKETCH UP、繪圖能力及攝影圖片去背、修圖、改色，平面設計稿件排版、文字圖片內容修改等能力

職務內容：

- 1.陪同設計師（業務人員）與顧客洽談，紀錄客戶需求並協助設計師（業務人員）進行設計
2. 協助設計師丈量、繪製、修改設計圖面及主管交辦事項
- 3.協助設計師（業務人員）估價、及依工程進度協助完案

【業務助理】 一名

職務條件：

- 1.須具備基本電腦專長，excel、ppt、word等，熟 Autocad 尤佳
- 2.對傢俱配置、設計有興趣者、須細心、認真、負責、有效率、學習心強者，備交通工具佳

職務內容：

- 1.處理廠商客戶端事宜：協助業務專案報價、建議、下訂單、交貨、驗收及收款，顧客維繫
- 2.顧客文件歸檔及整理

薪資及福利：面談

面試地點：

台北市松山區南京東路5段40號4F之7 電話：02-25280969

連絡人：趙小姐 0913676688