

社團法人台灣農業科技資源運籌管理學會徵才說明資訊

簡介：

本學會成立於民國 100 年，致力於農業科技管理與產業資源運籌推動、跨域整合，推動產業轉型升級。同時為因應知識經濟潮流，整合農林漁畜與醫藥等各類人才和專家團隊，承接政府專案，整合產業、學術單位、研究單位之農業資源，以智庫角色協助政府將科技資源進行有效率配置、提升創新附加價值。

核心業務類別：

包含產業培力、政策溝通、策略規劃與專案管理等四大類。

福利制度：

✓ 獎金 / 禮品類

1. 春節獎金、中秋獎金（未滿一年者合併春節獎金發放）
2. 季節獎金、績效獎金
3. 三節禮品（禮券）
4. 徵才介紹獎金（媒合成功且通過評估期）

5. 生日禮券

✓ 保險類

1. 勞保、健保、勞退
2. 員工團保
3. 員工意外險

✓ 休閒類

1. 辦公室零食、咖啡（豆）、牛奶無限供應
2. 不定期聚餐、下午茶
3. 慶生會
4. 下班後免費運動社團
5. 公務車免費租借

✓ 制度類

1. 完整的教育訓練
2. 順暢的升遷管道
3. 出差膳雜費及住宿津貼

✓ 請 / 休假制度

1. 週休二日
2. 特休（服務滿 3 個月且通過評估期，即享 3 天特休）
3. 副研究員及同職等以上，每周開放一天「居家工作」
4. 上班時間 7.5 小時

農機整合型計畫專案管理師

—職務說明：

【主要工作任務】

1. 執行農委會等政府機構「農業機械類型」相關專案計畫，以及管理與研究報告撰寫。
2. 策劃並聯繫（約訪）辦理專家會議、輔導訓練、觀摩會等活動。
3. 進行國際趨勢分析、國內問卷設計與產業訪談等相關研究。
4. 執行主管臨時交辦工作。

*工作項依據參與專案將略有調整。

【我們需要你/妳具備...】

1. 研究報告書撰寫與書目資料排版經驗，並有相關經歷兩年以上。
2. 熟悉運用科技管理工具，以進行資料蒐整與文字調修作業之能力。
3. 簡報製作與美化編輯能力。
4. 耐心與良好的溝通力、理解力以及執行力。

【如果有這些更好】

1. 碩士以上畢業者，具領域相關知識。
2. 具領域相關研究助理經驗，以協助計畫管考以及產業調研輔導計畫。
3. 具專案管理，以及與公部門溝通、協調之工作經驗及能力。
4. 公會、協會之相關工作經驗。
5. 需支援活動辦理，具汽車駕照且可上路。

—工作待遇：面洽，年薪 550,000 元 ~ 850,000 元（薪資因個人資歷或績效而異）

—上班地點（學會地址）：台北市大同區承德路三段 267 號 8 樓

—出差外派：需出差，一年累積時間約 1 個月內

—上班時段：日班、08:00~09:00；17:00~18:00（彈性工時）；午休 12:00~13:30；週休二日

—個人履歷請先寄至聯絡信箱：陳小姐/ hrm.tarm@gmail.com。符合資格者將安排應試前評測及面試邀約，不符合資格者，恕不另行通知。

學會官網：<http://www.tarm.org.tw/>

學會粉專：<https://www.facebook.com/tarm.org/>

農機整合型計畫專案助理

—職務說明：

【主要工作任務】

1. 協助執行農委會等政府機構「農業機械類型」相關專案計畫，以及管理與研究報告撰寫。
 2. 協助策劃並聯繫（約訪）辦理專家會議、輔導訓練、觀摩會等活動。
 3. 協助進行國際趨勢分析、國內問卷設計與產業訪談等相關研究。
 4. 執行主管臨時交辦工作。
- *工作項依據參與專案將略有調整。

【我們需要你/妳具備...】

1. 熟悉運用科技管理工具，以進行資料蒐整與文字調修作業之能力。
2. 文書軟體 Word、Excel、Powerpoint 應用能力。
3. 耐心與良好的溝通力、理解力以及執行力。

【如果有這些更好】

1. 大學以上畢業者，具領域相關知識。
2. 在學期間曾擔任社團幹部，具領導、溝通協調經驗。
2. 具領域相關研究助理經驗，以協助計畫管考以及產業調研輔導計畫。
3. 具專案管理，以及與公部門溝通、協調之工作經驗及能力。
4. 公會、協會之相關工作經驗。
5. 需支援活動辦理，具汽車駕照且可上路。

—工作待遇：月薪 34,000 元 ~ 39,000 元（薪資因個人資歷或績效而異）

—上班地點（學會地址）：台北市大同區承德路三段 267 號 8 樓

—出差外派：需出差，一年累積時間約 1 個月內

—上班時段：日班、08:00~09:00；17:00~18:00（彈性工時）；午休
12:00~13:30；週休二日

—個人履歷請先寄至聯絡信箱：陳小姐/ hrm.tarm@gmail.com。符合資格者將安排應試前評測及面試邀約，不符合資格者，恕不另行通知。

學會官網：<http://www.tarm.org.tw/>

學會粉專：<https://www.facebook.com/tarm.org/>

防檢疫整合型計畫專案管理師

—職務說明：

【主要工作任務】

1. 執行農委會等政府機構「防檢疫領域」相關專案計畫，以及管理與研究報告撰寫。
 2. 策劃並聯繫（約訪）辦理專家會議、輔導訓練、觀摩會等活動。
 3. 進行國際趨勢分析、國內問卷設計與產業訪談等相關研究。
 4. 執行主管臨時交辦工作。
- *工作項依據參與專案將略有調整。

【我們需要你/妳具備...】

1. 研究報告書撰寫與書目資料排版經驗，並有相關經歷兩年以上。
2. 熟悉運用科技管理工具，以進行資料蒐整與文字調修作業之能力。
3. 簡報製作與美化編輯能力。
4. 耐心與良好的溝通力、理解力以及執行力。

【如果有這些更好】

1. 碩士以上畢業者，具領域相關知識。
2. 具領域相關研究助理經驗，以協助計畫管考以及產業調研輔導計畫。
3. 具專案管理，以及與公部門溝通、協調之工作經驗及能力。
4. 公會、協會之相關工作經驗。
5. 需支援活動辦理，具汽車駕照且可上路。

—工作待遇：面洽，年薪 550,000 元 ~ 850,000 元（薪資因個人資歷或績效而異）

—上班地點（學會地址）：台北市大同區承德路三段 267 號 8 樓

—出差外派：需出差，一年累積時間約 1 個月內

—上班時段：日班、08:00~09:00；17:00~18:00（彈性工時）；午休 12:00~13:30；週休二日

—個人履歷請先寄至聯絡信箱：陳小姐/ hrm.tarm@gmail.com。符合資格者將安排應試前評測及面試邀約，不符合資格者，恕不另行通知。

學會官網：<http://www.tarm.org.tw/>

學會粉專：<https://www.facebook.com/tarm.org/>

防檢疫整合型計畫專案助理

—職務說明：

【主要工作任務】

1. 協助執行農委會等政府機構「防檢疫領域」相關專案計畫，以及管理與研究報告撰寫。
 2. 協助策劃並聯繫（約訪）辦理專家會議、輔導訓練、觀摩會等活動。
 3. 協助進行國際趨勢分析、國內問卷設計與產業訪談等相關研究。
 4. 執行主管臨時交辦工作。
- *工作項依據參與專案將略有調整。

【我們需要你/妳具備...】

1. 熟悉運用科技管理工具，以進行資料蒐整與文字調修作業之能力。
2. 文書軟體 Word、Excel、Powerpoint 應用能力。
3. 耐心與良好的溝通力、理解力以及執行力。

【如果有這些更好】

1. 大學以上畢業者，具領域相關知識。
2. 在學期間曾擔任社團幹部，具領導、溝通協調經驗。
2. 具領域相關研究助理經驗，以協助計畫管考以及產業調研輔導計畫。
3. 具專案管理，以及與公部門溝通、協調之工作經驗及能力。
4. 公會、協會之相關工作經驗。
5. 需支援活動辦理，具汽車駕照且可上路。

—工作待遇：月薪 34,000 元 ~ 39,000 元（薪資因個人資歷或績效而異）

—上班地點（學會地址）：台北市大同區承德路三段 267 號 8 樓

—出差外派：需出差，一年累積時間約 1 個月內

—上班時段：日班、08:00~09:00；17:00~18:00（彈性工時）；午休 12:00~13:30；週休二日

—個人履歷請先寄至聯絡信箱：陳小姐/ hrm.tarm@gmail.com。符合資格者將安排應試前評測及面試邀約，不符合資格者，恕不另行通知。

學會官網：<http://www.tarm.org.tw/>

學會粉專：<https://www.facebook.com/tarm.org/>

漁業整合型計畫專案管理師

—職務說明：

【主要工作任務】

1. 執行農委會等政府機構「漁業領域」相關專案計畫，以及管理與研究報告撰寫。
2. 策劃並聯繫（約訪）辦理專家會議、輔導訓練、觀摩會等活動。
3. 進行國際趨勢分析、國內問卷設計與產業訪談等相關研究。
4. 執行主管臨時交辦工作。

*工作項依據參與專案將略有調整。

【我們需要你/妳具備...】

1. 研究報告書撰寫與書目資料排版經驗，並有相關經歷兩年以上。
2. 熟悉運用科技管理工具，以進行資料蒐整與文字調修作業之能力。
3. 簡報製作與美化編輯能力。
4. 耐心與良好的溝通力、理解力以及執行力。

【如果有這些更好】

1. 碩士以上畢業者，具領域相關知識。
2. 具領域相關研究助理經驗，以協助計畫管考以及產業調研輔導計畫。
3. 具專案管理，以及與公部門溝通、協調之工作經驗及能力。
4. 公會、協會之相關工作經驗。
5. 需支援活動辦理，具汽車駕照且可上路。

—工作待遇：面洽，年薪 550,000 元 ~ 850,000 元（薪資因個人資歷或績效而異）

—上班地點（學會地址）：台北市大同區承德路三段 267 號 8 樓

—出差外派：需出差，一年累積時間約 1 個月內

—上班時段：日班、08:00~09:00；17:00~18:00（彈性工時）；午休 12:00~13:30；週休二日

—個人履歷請先寄至聯絡信箱：陳小姐/ hrm.tarm@gmail.com。符合資格者將安排應試前評測及面試邀約，不符合資格者，恕不另行通知。

學會官網：<http://www.tarm.org.tw/>

學會粉專：<https://www.facebook.com/tarm.org/>

漁業整合型計畫專案助理

—職務說明：

【主要工作任務】

1. 協助執行農委會等政府機構「漁業領域」相關專案計畫，以及管理與研究報告撰寫。
 2. 協助策劃並聯繫（約訪）辦理專家會議、輔導訓練、觀摩會等活動。
 3. 協助進行國際趨勢分析、國內問卷設計與產業訪談等相關研究。
 4. 執行主管臨時交辦工作。
- *工作項依據參與專案將略有調整。

【我們需要你/妳具備...】

1. 熟悉運用科技管理工具，以進行資料蒐整與文字調修作業之能力。
2. 文書軟體 Word、Excel、Powerpoint 應用能力。
3. 耐心與良好的溝通力、理解力以及執行力。

【如果有這些更好】

1. 大學以上畢業者，具領域相關知識。
2. 在學期間曾擔任社團幹部，具領導、溝通協調經驗。
2. 具領域相關研究助理經驗，以協助計畫管考以及產業調研輔導計畫。
3. 具專案管理，以及與公部門溝通、協調之工作經驗及能力。
4. 公會、協會之相關工作經驗。
5. 需支援活動辦理，具汽車駕照且可上路。

—工作待遇：月薪 34,000 元 ~ 39,000 元（薪資因個人資歷或績效而異）

—上班地點（學會地址）：台北市大同區承德路三段 267 號 8 樓

—出差外派：需出差，一年累積時間約 1 個月內

—上班時段：日班、08:00~09:00；17:00~18:00（彈性工時）；午休
12:00~13:30；週休二日

—個人履歷請先寄至聯絡信箱：陳小姐/ hrm.tarm@gmail.com。符合資格者將安排應試前評測及面試邀約，不符合資格者，恕不另行通知。

學會官網：<http://www.tarm.org.tw/>

學會粉專：<https://www.facebook.com/tarm.org/>

文字行銷企劃專員

-職務說明：

【主要工作任務】

1. 活動企劃提案的發想與撰寫。
2. 專案活動相關文稿撰寫，如：新聞稿、致詞稿、社群平台宣傳稿、活動後活動紀錄等。
3. 影片腳本撰寫與發想。
4. 執行主管臨時交辦工作。

【我們需要你/妳具備...】

1. 網站、粉絲專頁文字編輯經驗，擁有獨立企劃、編輯及專案執行能力。
2. 熟悉 FB 粉絲團、社團編輯文字流程。
3. 文字整合能力強、機動性高、擁有源源不絕的點子。
3. 良好的問題解決能力、邏輯思考。
4. 良好團隊合作與溝通協調能力。

【如果有這些更好】

1. 農業領域（包含食品業）的相關推動經驗與背景認知。
2. 具「政府或公協會」標案之提案規劃撰寫相關經驗。
3. 基本設計軟體 Illustrator；文書軟體 Word、Excel、Powerpoint 之能力。
4. 基本網頁程式或後台管理與操作概念。
5. 需支援活動辦理，具汽車駕照且可上路。

-工作待遇：月薪 34,000 元 ~ 39,000 元（薪資因個人資歷或績效而異）

-上班地點（學會地址）：台北市大同區承德路三段 267 號 8 樓

-出差外派：需出差，一年累積時間約 1 個月內

-上班時段：日班、08:00~09:00；17:00~18:00（彈性工時）；午休 12:00~13:30；週休二日

-個人履歷及作品集等應徵資料請先寄至聯絡信箱：陳小姐/
hrm.tarm@gmail.com。符合資格者將安排面試，不符合資格者，恕不另行通知。

學會官網：<http://www.tarm.org.tw/>

學會粉專：<https://www.facebook.com/tarm.org/>