

公司	序號	部門	職缺	科系需求	工作內容	其他條件	職缺類別	實習期間	實習天數	徵才年級	需求人數
法國巴黎人壽	1	資訊安全部	資訊助理	風險管理與保險學系、財務工程與精算數學系、商學/管理/資訊	1.Ensures proper implementation of Identity and Access Management (IAM) -Perform the access control including the access rights reviews, share folder review. -USB review, MobiOffice review, VDI monitoring, etc. 2.Permission account management including Bloomberg account, AMOSYS account, etc.	Word, Excel, PowerPoint.	暑期(約8週)	2023/07-2023/08	每週5天·一天8小時	不拘	1
	2	管理會計部	財會助理	風險管理與保險學系、財務工程與精算數學系、財會相關科系	1.協助整理費用預算與實際支出管控報表 2.協助整理部門別費用報表 3.協助其他交辦事項	1.細心·對數字整理有興趣且具敏感度 2.具邏輯思考能力 3.具MS Excel函數使用能力·若具VBA或Power BI能力更佳	整個學期(約4個月)	2023/09-2023/12	學期每週2天到4天·一週最少16小時	不拘	1
	3	數理精算部	精算助理	風險管理與保險學系、財務工程與精算數學系	協助優化精算作業流程	資料庫程式設計(Python or others)	整個學期(約4個月)	2023/09-2023/12	學期每週2天到4天·一週最少16小時	不拘	1
	4	風險管理部	風管助理	風險管理與保險學系、財務工程與精算數學系	1.協助記錄一線內控人員內控機制執行狀況與協助二線風險管理人員整理相關報告 2.協助風險管理委員會資料整理 3.協助ERM檢核表作業與相關風險管理檢核報告作業	英文 -- 聽 / 普通、說 / 普通、讀 / 精通、寫 / 精通 WORD , Power Point, Excel	暑期+整個學期	長期需求·不限於2023年	暑假期間每週5天·一天8小時 學期期間每週2天到4天·一週最少16小時	不拘	1
	5	壽險行政處	專案助理	風險管理與保險學系	1.核保、理賠、保戶服務作業系統需求統籌規劃·並依據公司營運策略進營適度調整、改善及優化 2.撰寫系統需求·系統上線準備及測試驗證·簡化及加速上架流程;針對每個上架通路、商品編寫問題檢討單、系統操作/使用手冊(無須撰寫程式) 3.系統盤點、增修紀錄軌跡留存及資料分類、保存·提升資料之正確性及一致性 4.協助提升營運效能與整體客戶體驗	1.具製作流程圖經驗·有計算機概論、資訊、保險基礎知識 2.邏輯性強·具細心、耐心·能獨立作業·能將瑣碎資訊整合為有系統之架構 3.具團隊合作之特質	暑期+整個學期	長期需求·不限於2023年	暑假期間每週5天·一天8小時 學期期間每週2天到4天·一週最少16小時	不拘	1
	6	投資部	投資助理	風險管理與保險學系、財務工程與精算數學系	1例行性、突發性等來自於主管機關要求、通路需求之投資標的調查與統計整理 2.追蹤資產管理公司相關調查回覆之進度 3.有關基金更名、變更警語、更換經理人、變更銷售狀態、調整經理費、改變投資目標...等異動之例行統計整理	1.熟悉Python軟體應用 2.具備投資共同基金經驗 3.細心、具有責任感	暑期+整個學期	長期需求·不限於2023年	暑假期間每週5天·一天8小時 學期期間每週2天到4天·一週最少16小時	不拘	1

聯絡人：林佑珊

聯絡電話：02-5562-8012

聯絡信箱：katherine.lim@tw.cardif.com

上班地點：台北市信義區信義路五段7號79樓(台北101大樓)

實習天數：學期制(約4個月)一週至少16小時·可以整天或半天。暑期制(約8週)每週五天·一天8小時。

薪資：學期制每週工作時數至少16小時·一小時\$200元。暑期制月薪\$30,000

是否需使用貴公司專用履歷：否

專用履歷收件信箱：katherine.lim@tw.cardif.com