

## 躍馬企業 正職/實習職缺招聘

### 【公司簡介】

躍馬企業是一家專業的一站式跨境物流公司，致力於為您提供最高效、最可靠的物流解決方案。從報關、倉儲到物流，我們的專業團隊確保您的商品能夠順利、迅速地達到目的地。

#### 全球視野，地方專業

我們在中國、美國和台灣都設有據點分公司，深耕當地市場，了解當地的物流需求和挑戰。這使我們能夠為客戶提供真正的全球視野，同時保持地方的專業知識。

#### 強大的合作夥伴網絡

除了我們的核心業務，我們還與全球各地的合作夥伴建立了緊密的合作關係。這意味著無論您的商品需要運往哪裡，躍馬企業都能確保它們安全、準時地到達。加入躍馬企業，您將成為這個專業、充滿活力的團隊的一部分，共同為客戶提供無與倫比的物流體驗。我們期待您的加入，一同開創物流新未來！

我們重視每一位員工，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 躍馬企業有限公司 的工作行列。

公司資本額：1 億 5 千萬元

公司員工人數：20-30 人

### 【公司業務】

#### 空運與海運

我們提供全球範圍內的空運和海運服務，無論您的貨物大小、重量或目的地如何，我們都能確保它們安全、準時地到達。憑藉我們在中國、美國和台灣的據點分公司，我們能夠為您提供真正的全球視野，同時保持地方的專業知識。

#### 報關服務

面對複雜的跨境報關流程，躍馬企業的專業團隊為您提供完整的報關解決方案，確保您的商品能夠順利、迅速地通過各國的海關檢查。

## 物流解決方案

從源頭到目的地，我們提供全程的物流解決方案。無論是運輸路線的規劃、貨物的追蹤還是最後的配送，我們都確保每一步都達到最高的效率和品質。

## 倉儲服務

我們在全球多個重要據點都設有先進的倉儲設施，為客戶提供安全、高效的存儲解決方案。無論是長期存儲還是短期轉運，我們都能滿足您的需求。

### 【公司福利】

1. 全面保障：員工均可享有勞工保險及全民健康保險，確保您在工作中的安全與健康。
2. 休假制度：我們的休假政策完全依照人事行政局的規定，確保員工得到充足的休息和家庭時間。
3. 節慶獎金：在三大節慶期間，我們提供三節獎金，以表彰員工的辛勤付出。 健康工作時數：我們堅持週休二日的制度，讓員工有足夠的時間休息和充電，以確保工作效率和生活品質。
4. 退休金提撥：為了員工的未來，我們按月為員工提撥勞工退休金，確保您在退休後仍能享有安定的生活。
5. 員工感謝日：每個月的最後一個周五，公司將提供豐富的伙食，以慰勞您的辛勞。

## 【正職職缺-1】

### 【職稱】跨境物流 業務儲備幹部

#### 【工作內容】

1. 客戶需求理解：與物流團隊合作，簡潔有效地了解及改進客戶的物流需求，提高交貨效率和客戶滿意度。
2. 成本控制：尋找成本效益高的運輸方案，確保業務擴展同時控制運輸成本。
3. 客製化物流方案：根據客戶需求，提供符合特殊運輸需求的客製化物流方案。
4. 推薦合作夥伴：向業務團隊推薦能提供附加價值的物流合作夥伴，滿足客戶需求並促進業務成長。
5. 業務計劃評估：考慮物流成本，制定可行且可持續的業務計劃，以實現公司目標並最大化利潤。
6. 輪崗與國際派遣：此職位包含輪崗機會，為日後派遣至海外分公司工作做準備，提供國際工作經驗與職涯發展。

【工作要求】無經驗者亦可，若您尚無相關經驗，我們將提供全面的培訓計劃，幫助您快速上手，培養必要的業務技能與物流知識。

【工作待遇】月薪 30,000~38,000 元

【上班時段】9:00-18:00 ( 中午午休 1.5 小時 )

【投遞方式】：煩請寄送履歷或作品集，並以【躍馬業務儲備幹部\_姓名】作為信件主旨，採先到先審制 (aaronyu@jumping.com.tw)

## 【正職職缺-2】

### 【職稱】專案助理

#### 【工作內容】

1. 依照專案進行內容, 協助初步專案流程規劃、任務執行。
2. 協助簡報製作, 各式資料彙整、初步成效分析。
3. 社群文案或因應專案需求之各類文字撰寫。
4. 其他主管交辦事項及行政事務協助

【工作要求】無經驗者亦可，若您尚無相關經驗，我們將提供全面的培訓計劃，幫助您快速上手，培養必要的業務技能與物流知識。

【工作待遇】月薪 34,000-37,000 元

【上班時段】9:00-18:00 ( 中午午休 1.5 小時 )

【投遞方式】：煩請寄送履歷或作品集，並以【躍馬商業拓展實習\_姓名】作為信件主旨，採先到先審制 (aaronyu@jumping.com.tw)

## 【實習職缺】

### 【職稱】 跨境物流 業務助理/實習生

#### 【工作內容】

1. 協助進行市場調研，收集並分析行業趨勢及競爭對手資訊，提供有效的市場情報，協助業務團隊制定策略。
2. 負責維護客戶檔案及資料庫，確保資訊的及時更新，以提供準確的客戶資訊給業務團隊參考。
3. 協助處理客戶查詢和投訴，確保及時且滿意的解決方案，提高客戶滿意度。
4. 參與業務會議，協助溝通內外部資訊流通，以確保團隊充分理解並執行公司的業務目標。
5. 協助準備業績報告及相關文件，以支援管理層的決策制定。

【工作要求】無經驗者亦可，若您尚無相關經驗，我們將提供全面的培訓計劃，幫助您快速上手，培養必要的業務技能與物流知識。

【工作待遇】時薪 195~220 元

【上班時段】9:00-18:00 ( 中午午休 1.5 小時 )

【投遞方式】：煩請寄送履歷或作品集，並以【躍馬業務助理\_姓名】作為信件主旨，採先到先審制 (aaronyu@jumping.com.tw)