

**賴柏安**

衛生福利部 食品藥物管理署 | 約僱職務代理人

國立臺灣大學 | 森林環境暨資源學系 大學畢業

台北市文山區 | 1~2年工作經歷 | 希望職稱：助理/儲備幹部/業務/專案管理師...

個人資料 男、26歲、役畢(2019/5)
就業狀態 待業中
主要手機 0963-929-616
E-mail mlaitw@gmail.com
通訊地址 台北市文山區溪洲街***
英文姓名 LAI BO AN
聯絡方式 電子信箱mlaitw@gmail.com 或 手機0963929616

學歷**國立臺灣大學**

2014/9~2018/6

森林環境暨資源學系 | 大學畢業

工作經歷

總年資 1~2年工作經歷

衛**約僱職務代理人**

2021/7~2022/4

衛生福利部 食品藥物管理署 (政府/民意機關 500人以上)

10個月

人力資源人員 | 台北市南港區

主要職掌政策性訓練業務，包括行政、採購、履約管理、訓練辦理，兼辦疫情通報處理。另跨科代理同仁人事送審、兼職及任務編組列管、薪資計算等業務。年底考績結果為甲等(最高級)。

外**約僱職務代理人**

2021/4~2021/6

外交部 領事事務局 (政府/民意機關 500人以上)

3個月

行政人員 | 台北市中正區

負責東南亞移工及外配的簽證陳情案件處理及簽證審理，處理相關行政事宜。亦於民眾櫃台進行文件收受及業務諮詢。

負責純軟後端工程師的人才搜尋及職位媒合，與人選溝通並說服其投遞履歷。以人選完成面試並順利就職為績效指標。離職時成案績效為同期進入公司的3人中最佳。

櫃台接待、維修紀錄建檔、門禁管控、電話客服

法案對照表製作、整理立法院草案資料、新聞整理

求職條件

希望性質 全職工作

上班時段 日班、可配合輪班

可上班日 錄取後一個月可上班

希望待遇 面議

希望地點 台北市、新北市、其他亞洲、桃園市、新竹縣市

遠端工作 對遠端工作有意願

希望職稱 助理/儲備幹部/業務/專案管理師...

希望職類 主管特別助理、業務助理、儲備幹部、國內業務人員、其他專案管理師

希望產業 電子資訊／軟體／半導體相關業、一般製造業

工作內容 溝通聯繫、行政、資料處理、專案管理...

語文能力

英文

聽：中等 | 說：略懂 | 讀：略懂 | 寫：中等

TOEIC (多益測驗) 815分

專長

擅長工具

辦公室應用類：Excel、Word、PowerPoint

中/英文打字：中文打字50~75、英文打字20~50

#Excel #Word #PowerPoint #中文打字50~75 #英文打字20~50

自傳

簡述

擁有相當的工作經歷及各種軟性技能，並有同事、長官的具體肯定及績效證明。缺乏產業知識及經驗，希望進入職涯及產業皆有發展前景的公司任職。

工作成效案例

1. 於食藥署時評估職位交接需求，主動製作工作內容詳盡指引，獲得人事室主任及科長極度好評，並於單位內傳閱

引為榜樣。

2. 於領務局短暫任職後，獲科長好評並推薦至食藥署任職。

3. 在沒有相關背景的情況下，迅速掌握軟體產業術語及相關知識，成功於就職兩個月內成案。且該案業主公司為傑優公司長期無法順利成案之目標，離職時成案績效(包含成案數及金額累計)為同期3人中最佳。

職涯

因大學就讀的科系並沒有穩定的出路(多數同學進入公職或轉換跑道)，畢業以來除了持續精進自身能力之外亦持續探索各種職涯可能性。

初任職人力顧問公司，希望藉此了解就業市場，因公司理念與自身不合而自主離職。接著以職務代理人身分(原職人員請長假或空缺期間，短期代理職務)進入政府機關工作，藉此了解公務機關的環境風氣及職涯發展，因契約終止(原職人員復職、考試分發人員到職)離職。

綜合考量前幾份工作之經驗及自身年紀，希望投入前景較受看好的科技產業穩定任職累積個人專業技能。

人際相處、團隊經驗

能輕易理解並傳達想法，同時迴避情緒化用詞及無謂的爭執，公務溝通和諧順暢。社交上不擅長閒聊或與陌生人迅速拉近關係，但皆能友好相處。

職涯上尚無領導經驗。學生時期有擔任活動總負責人及大量團隊協作的經歷。例如各種課業報告協作(包含十幾人合作撰寫森林經營計劃書)、受委託進行教學活動規畫執行、社團發表籌備等。

學業

綜合成績普通，大量跨科系選修課程，大三開始修習多門研究所、學程課程，其中4門獲得A-以上的成績(1門A+)。