

實習職缺資訊

一、數位廣告客服助理

【工作內容】

1. 回覆客服訊息、接聽電話，處理日常服務需求。
2. 協助顧客解決問題，並追蹤處理狀況。
3. 線上顧客互動，維繫良好服務體驗。
4. 簡單行政及例行性事務處理。
5. 問題回報與突發狀況支援。
6. 客戶滿意度調查及意見彙整。
7. 協助提出流程優化與改善建議。

【加分條件】

1. 具客服或服務業相關經驗者佳，無經驗亦可，只要對數位廣告領域有興趣。
2. 具備良好的電話與線上溝通能力，能傾聽並清楚表達。
3. 邏輯思維佳，能快速分析與解決問題。
4. 個性活潑、有服務熱忱，樂於與人互動。
5. 對電腦、手機、網路應用有基本認識。
6. 主動積極、學習態度佳，能適應新知識與快速環境。

【工作時間與安排】

- 一週排班約 22~30 小時（可彈性協調）。
 - 亦可配合大學實習需求。
 - 工作上手後，有優先轉正職的發展機會。
-

二、數位廣告專案助理

【工作內容】

1. Google Ads、Facebook、Line、Dcard 等廣告投放。
2. 廣告成效追蹤、操作調整優化設定與回報、分析報告製作。
3. 針對投放目標達成數據規劃投放策略。
4. 專案進度控管、提供優化建議、GA 數據分析。
5. 其他主管交辦事項。

【加分項目】

1. 使用過 WordPress 網站。
2. 會使用 GTM 安裝廣告程式碼。
3. 使用過其他數據調查工具。
4. 擅長 PPT 或其他簡報工具。
5. 取得 Google Ads 認證、Google Analytics 認證、Facebook 認證。

☆ 無經驗可，需對數位廣告領域有興趣且有基本認識，主動積極，有良好的工作與學習態度。

☆ 提供考取廣告投遞證照補助等。

【工作時間與安排】

- 一週排班約 22~30 小時（可彈性協調）。
 - 亦可配合大學實習需求。
 - 工作上手後，有優先轉正職的發展機會。
-

三、實習顧問

【工作內容】

1. 行銷顧問培訓與專案學習－接受完整的顧問訓練課程，了解廣告投放、內容行銷與品牌經營基礎。
2. 市場開發與客戶接觸－協助顧問團隊進行潛在客戶名單整理、陌生開發、拜訪與線上簡報。
3. 行銷提案與專案協助－參與客戶需求訪談、企劃會議、行銷提案製作與執行追蹤。
4. 跨部門溝通與學習－與執行部門（廣告投手、口碑專案管理）合作，了解實務流程。

【加分條件】

1. 膽大心細，不怕與人溝通，善於聆聽客戶需求。
2. 思考邏輯、執行力強。
3. 具備積極主動、抗壓性強、樂於挑戰的特質。
4. 對行銷、品牌、社群媒體具高度興趣。
5. 具備良好的組織與溝通能力，能有效分擔事務。

【工作時間與安排】

- 一週排班約 22~30 小時（可彈性協調）。
 - 亦可配合大學實習需求。
 - 工作上手後，有優先轉正職的發展機會。
-

四、產品助理

【工作內容】

1. 專案支援與進度追蹤：協助追蹤廣告專案的執行流程、排程管理與內容彙整。
2. 簡報與報告製作：整理專案簡報、分析資料與成效報告，強化邏輯與視覺表達能力。
3. 行銷活動協助：參與品牌活動與講座籌備（如邀請函、現場支援、活動資料準備等）。
4. 數位工具操作：使用 Meta、Google 常見廣告平台、AI 工具、GA4 等行銷常用工具，並嘗試資料統整與初步分析。
5. 團隊溝通與會議記錄：參與部門例會，練習跨部門溝通、紀錄討論重點並回報進度。

【必要條件】

1. 對行銷有高度興趣與學習熱忱，無經驗也沒關係，只要願意主動學習、樂於挑戰。
2. 具備邏輯思考與基本簡報能力，能將資料整理為簡單易懂的內容。
3. 細心與責任感，願意負責交辦任務並耐心處理細節。
4. 基礎辦公軟體操作能力，熟悉 Word、Excel、PowerPoint 為佳。

【加分項目】

1. 修習過行銷、商管、媒體相關課程或具備校內實習經驗。

【工作時間與安排】

- 一週排班約 22~30 小時（可彈性協調）。
 - 亦可配合大學實習需求。
 - 工作上手後，有優先轉正職的發展機會。
-

五、口碑行銷企劃助理

【工作內容】

1. 品牌／產品之論壇行銷文案發想、撰寫、上稿、整理。
2. 整合資料並分析成效，製作結案報告。
3. 主管交辦事項。
4. 廠商對接。

【加分條件】

1. 熟知各社群媒體／論壇生態。
2. 常在論壇發文、留言互動。
3. 邏輯清晰、文案內容通順。
4. 社群與粉專經營經驗佳。

【工作時間與安排】

- 一週排班約 22~30 小時（可彈性協調）。
 - 亦可配合大學實習需求。
 - 工作上手後，有優先轉正職的發展機會。
-