

# 富蘭克林證券投資顧問股份有限公司

## 職 務 說 明 書

基本資料			
所屬部門	研究部	職務	研究助理
申請者姓名		就讀系所/年級	
主要工作內容			
1. 彭柏/理柏等系統操作&資料整理分析 2. 協助研究員製作或更新說明會簡報圖卡/快訊 3. 協助研究員撰寫市場日訊/週報、基金週報/月報，或協助更新 4. 協助研究專題(搜尋翻譯整理國外研究報告) 5. 經理人評論翻譯整理			
註：可實習六個月/完整學期優先，表現優異者畢業後有機會優先轉正職。			
職務本身應具備資格：			
年級/學歷	<u>大四、碩一、碩二/ 商學院相關系所。</u>		
工作時數	暑假：周一到周五每日 8 小時，開學後：每周至少 24 小時		
工作時數 (東吳同學意者 請勾選)	<input type="checkbox"/> 僅能寒暑假 <input type="checkbox"/> 可以配合開學後實習每周至少 24 小時		
專業知識能力	<u>已修過經濟學/投資學</u> <u>經濟/財精等商學院相關系所尤佳</u>		
語言	<input checked="" type="checkbox"/> 中文( <input checked="" type="checkbox"/> 精通 <input type="checkbox"/> 中等 <input type="checkbox"/> 略) <input checked="" type="checkbox"/> 英文( <input checked="" type="checkbox"/> 精通 <input type="checkbox"/> 中等 <input type="checkbox"/> 略) <b>需檢附英文檢定成績證明</b>		
工讀經驗	1. 有金融相關行業工讀經驗者尤佳 2. 備投信投顧業務員證照或證券商(高級)業務員證照尤佳		
操作設備 (系統)	<input checked="" type="checkbox"/> Office 系統(Word、Excel、Outlook、Powerpoint) <input checked="" type="checkbox"/> 專業軟體系統 <u>彭博、理柏</u> (本公司將安排外部訓練課程)		

**※申請人須檢附文件：學期成績單、附照片的自傳、英文檢定成績證明**