# 徵才廠商資料

* + 1. **上緯新能源股份有限公司**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 統一編號 | | | 24784410 | | | 聯絡人 | 人資蘇先生 |
| 公司地址 | | | 台北市大安區復興南路一段127號9樓 | | | 電 話 | 02-2775-1387 |
| 電子信箱 | | | HR@swancor-renewable.com | | | 傳 真 | 02-2775-5442 |
| 營業項目 | | | 離岸風場開發 | | | 員工數 | 45 |
| 公  司  簡  介 | 【公司簡介】  上緯國際投資控股股份有限公司(股票代號:3708)事業體有新材料事業、碳纖事業、海洋風電及新能源開發。而上緯新能源股份有限公司為轉投資之子公司，專營離岸風場開發，主要主導之臺灣離岸風電開發案，為臺灣通過環評最大離岸風電計畫，於2016年完成了台灣首座離岸風電機組，位於苗栗縣竹南鎮外海。接著於2017年4月取得由經濟部發出的台灣首張海上風力發電機組的電業執照，在新能源的里程碑劃下重要一刻，也為台灣的綠色能源開創歷史新頁。  新能源主導離岸風場開發、興建與運維：從風場可行性評估、專案融資及政府審批、陸域升/降壓站及海上變電站興建與風力發電機組安裝等，逐步完成離岸風場建置，後續並負責風場運維管理。 | | | | 福  利  制  度 | 【福利】 1.勞保、健保、提撥勞退新制。 2.員工團體保險。  3.中秋、端午、勞動節、年終獎金、生日禮金  、尾牙。   1. 生育、婚喪喜慶補助。 2. 定期健康檢查。 3. 公司聚餐。   7.國內外員工旅遊。 | |
| 職  稱  及  條  件 | 徵才職務 | 人數 | | 學歷科系 | 僱用條件/工作內容 | | |
| 風機工程師 | 3 | | 電機與機械學科類、工程學科類、  航太學科類 | 1.離岸風電專案規劃及相關工作(可行性、環境影響評估、施工(台電加入系統送電)、營運階段)推動。  2.風場開發有關之顧問公司等介面相關工作。  3.審閱海上風機與風力技術文件(風機、電力、場況) 。  4.整合協調風機廠商與顧問之技術意見。  5.處理風機與電網、基礎、海纜 等技術介面議題。  6.處理風機原廠與政府審查文件之提供。 | | |
| 機電工程師 | 2 | | 電機與機械學科類 | 1.機電工程管控及工程管理。 2.協助相關許可及證照申請作業。(離岸風力發電) 3.與國內外廠商、工程顧問、MWS Surveyor協調溝通。 4.施工現場督導、會同與巡檢 (需隨船出海)。 5.離岸風力發電工程開發與規畫。 | | |
| 海纜工程師 | 2 | | 河海或船舶工程相關、電機電子工程相關、土木工程相關 | 1.海底電纜系統工程專案發包、執行推動與工程進度管控。  2.與國內、外顧問公司及工程廠商協調溝通工作。  3.與政府部門及相關機構之聯繫溝通及產學合作事項。  4.協助離岸風電專案規劃及相關工作(可行性、環境影響評估、施工(台電加入系統送電)、營運階段)推動。 | | |
| 職  稱  及  條  件 | 職業安全衛生  管理師 | 2 | | 環境工程相關、  公共衛生相關 | 1.工地安全衛生管理業務推動與執行。  2.現場安衛設備檢查、現場巡察安衛稽核輔導與檔案建置及改正作業。  3.督導立約商執行工地安全衛生、交通維持及環境保護等工作。  4.督導立約商依職業安全衛生法規、環境保護法規規定，辦理各項勞工安全衛生及環境保護工作。  5.各項安衛環保施工計劃製作以及提送。 | | |
| 海事運維  工程師 | 2 | | 海洋學相關、  航海相關、  航運管理相關 | 1.船舶管理；船舶調度 。  2.港口船務接洽。  3.現場工作支援。  4.撰寫運維報告(獨立) 。  5.協助港口與設備評估。  6.監管海事工程。 | | |
| 專案PM  工程師 | 2 | | 不拘 | 1.依據MSA規定及文件管制程序負責統整風場開發所有  的技術文件。 2.協助處理EPC一般事務。 3.中英文專案計畫書及簡報等文件之製作 。 4.協助與工程顧問、維修顧問、財務顧問合約之執行事項。 5.協助與中央及地方政府部門間有關申請電業籌設許可之相關工作。 | | |
| 資深會計  人員 | 1 | | 會計相關 | 1.各間風場之會計各項憑證、單據審核與入帳。  2.各風場設立前與設立後各項作業辦理。  3.定期編製帳務報表，以及其他財務分析資料等。  4.各類稅務申報及配合會計師查核簽證。  5.辦理各類稅務專案。 | | |
| 財務分析  人員 | 1 | | 財務會計相關 | 1.進行財務分析。  2.進行專案之預算彙總與追蹤。  3.協助準備銀行融資與投資者籌資之相關文件，並協助與銀行與投資者溝通。  4.視需求準備報告供管理階層、投資者與銀行參考。  5.蒐集產業資訊。 | | |
| 英文行政助理(彰化) | 1 | | 不拘 | 1.文書處理 (英翻中)。  2.與縣政府同仁溝通聯繫。  3.簡報製作。  4.協助擔任與國外合夥人翻譯。 | | |
| 地方關係理級幹部(彰化) | 1 | | 不拘 | 1.負責公司在彰化風場與地方、產業、政府、產學界溝通。  2.負責公司與外商股東的英文溝通。 3.一般行政/後勤補給。 4.主管交代事項。 | | |
| 研發部-高級工程師(南投) | 6 | | 化學、化工、  材料相關 | 1. 新型樹脂合成開發。 2. 文獻、原料搜尋，合成方法設計及驗證。 3. 品質管控機制建立。 4. 新型樹脂配方驗證。 5. 配方調整及工藝性測試。 | | |
| 職  稱  及  條  件 | 生產部–  儲備幹部  (製程) (南投) | 3 | | 化學相關、  化學工程相關 | 1. 改善現行作業方法及生產流程改善，提升良率。 2. 提升生產人員之生產技能。 3. 排除生產製程之瓶頸，以提高生產效率。 4. 導入新製程，使生產產品多樣化。 | | |
| 生產部-  儲備幹部  (設備) (南投) | 3 | | 工程學科類、  機械學科類、  化工相關 | 1. 新設備、製程，導入之可行性分析及評估。 2. 改善現行作業方法及生產設備不良狀況之改善。 3. 操作及設備使用標準化，以維持品質穩定。 4. 導入新設備、技術。 | | |
| 採購部-  管理師(南投) | 1 | | 化學相關、  化學工程相關 | 1.執行原物料採購、供應商交貨進度追蹤等相關作業。  2.進口清關等相關作業。  3.根據廠內各部門的材料、設備及設施請購需求，執行採購及驗收作業。  4.供應商管理。 | | |
| 碳纖維技術開發人員  (需外派) | 2 | | 化學工程相關、  紡織工程相關、  材料工程相關 | 1.產品開發規劃。  2.拉擠成型技術開發。  3.預浸布製程技術開發。  4.其它主管交辦事項。 | | |
| SAP BI 資深系統工程師  (南投) | 2 | | 資訊工程相關、  資訊管理相關、  數理統計相關 | 1.理解組織管理的需求，分析系統開發的可行性，並進行BI系統的數據建模與資料流設計。  2.充分整合ERP模組資料與BI報表開發技術，及時滿足經營決策分析需要。  3.監測及維護現行BI報表數據擷取及派送機制，確保資訊系統與管理報表的可用率。 | | |
| SAP BI 資深系統工程師  (南投) | 2 | | 資訊工程相關、  資訊管理相關、  數理統計相關 | 1.應用系統分析與程式設計能力，開發 SAP ERP/BI 流程管控程式與管理報表。  2.執行 SAP ERP/BI 日常維護作業，確保資訊系統與管理報表的可用率。 | | |
| 國內業務  工程師 | 3 | | 化學工程相關、  材料工程相關、  國際貿易相關 | 1. 訂定每月銷售計劃並執行，達成目標。 2. 售價與帳款協商，提高利潤。 3. 開發新客戶與維繫現有客戶，維持良好關係。 | | |
| 出納管理師  (南投) | 1 | | 財稅金融相關、  會計學相關、  一般商業學類 | 1. 辦理銀行現金存款、提款、匯款、轉帳作業。 2. 執行一般現金收付作業。 3. 核對儲存現金與記錄是否相符合。 4. 製作出納相關報表、並執行分析 | | |
| 會計主管  (海外/南投) | 2 | | 會計學相關、  一般商業學類、  財稅金融相關 | 1.審核收付款之發票、單據及帳務。 2.報表編製及分析。 3.公司經營分析。 4.管理性報表編制及分析。 | | |
| 會計專員  (儲備) (南投) | 2 | | 會計學相關、  一般商業學類 | 1. 開立發票及處理客戶應收款項帳務。 2. 固定資產帳務處理、審核。 3. 定期編製帳務報表及其他財務分析資料。 4. 熟悉稅務申報事務。 | | |

* + 1. **海鼎風力發電股份有限公司**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 統一編號 | | | 72487277 | | | 聯絡人 | 人資蘇先生 |
| 公司地址 | | | 台北市大安區復興南路一段127號9樓 | | | 電 話 | 02-2775-1387 |
| 電子信箱 | | | HR@swancor-renewable.com | | | 傳 真 | 02-2775-5442 |
| 營業項目 | | | 離岸風場開發 | | | 員工數 | - |
| 公  司  簡  介 | 海鼎風力發電股份有限公司 籌備處為上緯新能源及麥格理資本合作成立，主要負責離岸風場開發、興建與運維：從風場可行性評估、專案融資及政府審批、陸域升/降壓站及海上變電站興建與風力發電機組安裝等，逐步完成離岸風場建置，後續並負責風場運維管理。 | | | | 福  利  制  度 | 【福利】 1.勞保、健保、提撥勞退新制。  2.員工團體保險。  3.中秋、端午、勞動節、年終獎金、生日禮金、 尾牙。  4.生育、婚喪喜慶補助。  5.定期健康檢查。  6.公司聚餐。 7.國內外員工旅遊。 | |
| 職  稱  及  條  件 | 徵才職務 | 人數 | | 學歷科系 | 僱用條件/工作內容 | | |
| 專案企劃執行  人員 | 4 | | 電機電子或機械相關科系畢業 | 1.準備與實施風場計劃。  2.計畫風場內所有同仁行程。  3.安排所有同仁許可證。  4.製定SAP系統。  5.維護計劃。  6.進行工作相關風險評估。  7.確保風場符合法規，包括HSE標準和公司規則。  8.離岸風場內技術人員的技術協助。 | | |
| 控制室技術主管 | 2 | | 電機電子科系  相關畢業 | 1.負責帶領控制室所有技術員。  2.為輪班工作提供所有必要的信息，例如 班次維護保養，操作程序，工作指導。  3.負責與其他部門的溝通聯繫，O＆M Manager，服務經理，運營工程師，負責電工和控制室技術人員。  4.確實負責控制室所有技術。  5.審查和更新控制系統。  6.負責提供和修改文件，包括風場文件、設備和材料的數據表。 | | |
| 控制室技術技師 | 8 | | 電機電子科系  相關畢業 | 1.控制系統的操作和監控。  2.負責操控所有操作、報警和故障信息。  3.高壓和中壓開關設備之操作。  4.進行風場與海洋監視。  5.負責風電場內所有人員的追蹤。  6.意外事故處理與緊急應變。 | | |
| 變電站相關技師 | 8 | | 電機電子與機械相關科系畢業 | 1.執行海上變電站和海上基礎的維護工作。  2.根據所提供的信息執行定期維護和修理。  3.對所有機械缺失部分診斷和修復。  4.負責記錄所有機械處理進度。 | | |
| 風機維護工程師 | 5 | | 電機電子或機械相關科系畢業 | 1.負責風機之維護。  2.在運營階段的前五年，Windturbine服務技術人員與風電製造商與服務供應商的團隊合作並學習。  3.包括課堂培訓和在職培訓。 | | |
| 職  稱  及  條  件 | 運維電機工程師 | 5 | | 電機電子相關  科系畢業 | 1.對電力系統與零組件的系統故障診斷和解決。  2.編寫技術手冊以及O＆M的規範和要求。  3.分析和改進更有效率之製成。  4.提供和評估報告。 | | |
| 運維機構工程師 | 5 | | 機械相關科系  畢業 | 1.對風力發電機組和變電站所有設施故障診斷和解決。  2.編寫技術手冊以及O＆M的規範和要求。  3.分析和改進更有效率之製成。  4.提供和評估報告。 | | |
| 環安衛主管 | 2 | | 工程相關科系  畢業 | 1.風場安全衛生管理業務推動與執行。  2.現場安衛設備檢查、現場巡察安衛稽核輔導與檔案建置及改正作業。  3.督導立約商執行工地安全衛生、交通維持及環境保護等工作。  4.督導立約商依相關職業安全衛生法規、環境保護法規規定，辦理各項勞工安全衛生及 環境保護工作。  5.各項安衛環保施工計劃製作以及提送。 | | |
| 運維自動化  工程師 | 6 | | 資工與控制相關科系畢業 | 1.負責風場安全可靠的操作，包括過程IT和CT / SCADA系統的IT安全。  2.負責網絡（LAN和WAN）過程IT和CT / SCADA系統的故障診斷和解決方案開發。  3.與IT和CT服務提供商聯繫和合作。  4.分析和識別效率改進和優化。 | | |
| 英文行政助理  (彰化) | 1 | | 不拘 | 1.文書處理 <英翻中>。  2.與縣政府同仁溝通聯繫。  3.簡報製作。  4.協助擔任與國外合夥人翻譯。 | | |
| 地方關係理級幹部(彰化) | 1 | | 不拘 | 1.負責公司在彰化風場與地方、產業、政府、產學界溝通。  2.負責公司與外商股東的英文溝通。  3.一般行政/後勤補給。  4.主管交代事項。 | | |
| 運維主管 | 2 | | 電機電子、  機械或經濟相關科系畢業 | 1.開發和優化風場操作運行。  2.風場運行管理和維護例行活動。  3.提供預算的計劃、控制和追踪。  4.提供物流和營運的策略。  5.合約管理和風場管理。 | | |