

職務 名稱	工作內容	資格條件	更新日期
行政管理 約聘人員	● 處理庶務性總務工作(負責外出送件、物件寄送及簡易銀行業務處理總機、信件收發文、中午輪值等)。 ● 協助處理庶務性行政工作（如：事務機器叫修維護、文具用品採買）。 ● 辦公室環境維護與管理。 ● 協助辦理公司活動。 ● 負責一般文書資料處理及歸檔工作。 ● 協助零用金及請款。 ● 負責一般文書資料處理及歸檔工作。 ● 接待訪客、準備會議室及茶水。 ● 辦理門禁卡建立等事宜。 ● 協助董事會會議前置作業事宜。 ● 其他主管交辦事項。	● 工作經歷 3 年以上。 ● 專科、大學畢業。 ● 主動積極、細心負責、對金融工作有興趣，具備良好團隊精神。 ● 熟電腦操作，文書處理(WORD, EXCEL, PPT) ● 具人事總務或行政助理經驗者尤佳。 ● 薪資：32,000~40,000	2024/08/21
產品 策略企劃 部主管	● 撰寫宏觀經濟週報。 ● 規劃整體公司公募基金產品的發展。 ● 規劃私募基金的設立與業務發展規劃。 ● 持續引進指數公司投資方案與海外投資顧問產品合作方案。 ● 督導與檢核新基金產品的發行與送件等法律文件。 ● 檢核已發行基金材料包含但不限於月報、公開說明書等更新與上傳。	● 投信投顧基金產品策略企劃經驗 3 年以上。 ● 大學畢業(或以上)，財經或商管相關科系畢。 ● 熟悉金融市場、基金產品及相關法規，並具文案撰寫及製作能力。 ● 具備投信投顧業務人員資格，具備證券分析師(CSIA)資格尤佳。 ● 個性積極主動具執行力。	2024/08/21

	● 檢核已發行基金持續營銷材料的製作包含但不限於月報、投資展望與投資說帖。 ● 規劃境外基金總代理的產品發展。 ● 審查總代理境外基金銷售材料的製作與更新包含但不限於月報與銷售材料。 ● 管理與檢核新聞媒體維護、曝光與專訪。 ● 公會與主管機關的例行性工作監督。		
交易員	● 各類帳戶交易：包含國內外股票、外匯、境內外基金等。 ● 交易帳戶遴選及開戶。 ● 交易帳戶年度 KYC，含 AML、DDQ 等。 ● 交易委外年度評估。 ● 交易帳戶每季評估。 ● 每月申報利關人交易。 ● 協助系統基本資料維護。 ● 其他上級長官交辦事項。	● 大學以上財金或商管相關科系畢業。 ● 積極主動具執行力，做事細心，認真負責。 ● 具投信投顧業務員資格者尤佳。 ● 具 2 年以上工作經驗者佳，以歡迎無相關經驗願意投入交易員工作者。 薪資：30,000 以上	2024/08/21
多重資產(或股票)基金經理人	● 多重資產基金/股票型基金操作管理。 ● 現金控管、外匯避險及其他基金管理相關事務。 ● 市場趨勢分析研究。 ● 配合基金行銷。 ● 其他上級長官交辦工作。	● 大學(以上)財金或商管相關科系畢業。 ● 具基金經理人資格，具可同時擔任多檔多重資產型、債券型或股票型基金經理人之資格尤佳。 ● 積極主動具執行力，做事細心、認真負責。	2024/08/21
私募基金經理人	● 私募基金操作管理。 ● 現金控管、外匯避險及其他基金管理相關事務。 ● 市場趨勢分析研究。 ● 配合基金行銷。 ● 其他主管交辦事項。	● 大學(或以上)財金或商管相關科系畢業。 ● 具基金經理人資格，具備同時管理多檔股票型、債券型、或多重資產型基金資格者尤佳。 ● 積極主動具執行力，做事細心，認真負責。	2024/08/21

基金會計	● 基金及全權委託交割處理與淨值計算。 ● 基金及全權委託相關報表製作及申報作業： (1)覆核基金會計及全權委託報表與例行申報之各項資料； (2)會計報表檔案管理 ● 基金配息作業 ● 基金交易確認及企業活動交易紀錄 ● 會計資訊系統開發及測試。 ● 其他主管交辦事項。	● 個性開朗，細心負責、主動積極，溝通能力強，重視團隊合作。 ● 具備投信基金會計2年以上相關經歷，熟悉各項金融商品相關作業者尤佳。 ● 具備投信投顧業務人員登錄資格	2024/08/21
會計主管	● 覆核及督導基金帳務，確保各項申報作業均依規定時間完成。 ● 覆核及督導公司帳、財務報告、稅務報告及各項稅務申報作業。 ● 控管金控各項報告作業。 ● 會計作業程序改善暨調整更新。 ● 負責基金專案規劃暨測試相關管理作業。 ● 負責公司財務專案規劃。 ● 負責內部人員管理暨作業管理。 ● 負責內部人員教育訓練。 ● 負責對內、外部溝通。 ● 預算管理及財報分析相關作業。 ● 其他長官交辦事項。	● 具投信投顧業務員登錄資格。 ● 具會計管理職及財務分析五年以上經驗。 ● 具備投信公司會計帳務處理五年以上相關經歷，熟悉各項金融商品相關作業者尤佳。 ● 熟悉投信投顧相關法規。 ● 大學畢業(或以上)尤佳。 ● 主動溝通、協調能力良好、邏輯分析良好者尤佳。 ● 抗壓性強，重視團隊合作、個性主動積極並能配合公司政策。 ● 具備 MS Office 軟體使用能力及 PPT 簡報圖表製作能力。	2024/08/21

稽核主管	● 稽核查核報告。 ● 例行查核業務。 ● 稽核申報作業。	● 具備「證券投資信託事業負責人與業務人員管理規則」所訂內部稽核人員資格(詳如下)。 ● 熟悉投信投顧相關法規。 ● 大學畢業(或以上)。 ● 5年以上投信投顧或會計師事務所經驗(具金融業稽核經驗3年以上尤佳)。 ● 大學法律系畢業或曾任法遵人員者尤佳。 ● 主動溝通、協調能力良好、勇於任事、獨立思考、邏輯分析良好者尤佳。	2024/08/21
法務暨法令遵循人員	● 法令遵循制度之規劃與執行。 ● 法遵行政暨集團金控事務專案配合。 ● 新業務或新產品之法規研究及適法性分析。 ● 各類合約之研擬、審閱及管理。 ● 辦理公司法遵教育訓練。 ● 洗錢防制相關作業。	● 法律系畢業。 ● 取得防制洗錢與打擊資恐專業人員證照尤佳。	2024/08/21
資深產品策略企劃人員(具備香港經驗)	● 境內、外基金產品分析。 ● 境內、外基金同業分析及產品趨勢追蹤。 ● 境內、外基金產品設計規劃。 ● 境內基金海外顧問遴選。 ● 境內、外基金產品包裝與投資說帖。 ● 境內、外基金商品文宣規劃及製作。 ● 市場投資展望。 ● 境內、外基金行銷活動規劃與執行。 ● 境內、外基金廣告規劃。	● 目前於香港資產管理公司或金融服務業任職。 ● 大學(以上)財金或商管相關科系畢業。 ● 基金產品策略企劃經驗3年以上。 ● 熟悉金融市場、基金產品及相關法規，並具文案撰寫及製作能力。 ● 中英文聽說讀寫能力佳。 ● 具備台灣投信投顧業務員資格。 ● 具備特許財務分析師資格尤佳。	2024/08/21

	● 新聞媒體維護、專訪與曝光。 ● 其他主管交辦事項。		
--	--	--	--

意者請備履歷、自傳，註明應徵職務，email 至 resume@tcb-am.com.tw 人力資源部收。

本公司為與 台端進行人員招募所需而蒐集、處理或利用 台端的個人資料時，將以 台端的權益為基礎，並依誠信原則妥善管理與運用。茲依個人資料保護法第八條第一項規定，告知下列事項：

1. 公司名稱：合作金庫證券投資信託股份有限公司。
2. 蒐集之目的：人員招募。
3. 個人資料之類別：姓名、出生年月日、年齡、身分證統一編號、護照號碼、居留證號碼、戶籍資料、教育程度、工作經歷、聯絡電話(含手機電話)、傳真號碼、通訊地址、戶籍地址、電子郵件信箱等，或其他證明專業技能必需蒐集之個人資料。
4. 個人資料利用之期間、地區、對象及方式：
 - (1)期間：本公司招募作業結束後六個月內。
 - (2)地區：本公司所在地。
 - (3)對象：本公司。
 - (4)方式：以自動化機器或其他非自動化之方式，包括但不限於書面或電子。
5. 依據個人資料保護法第三條規定，台端就本公司保有 台端之個人資料得行使之下列權利及方式：
 - 1.請求查詢、閱覽或製給複製本，本公司依法得酌收必要成本費用。
 - 2.請求補充或更正，惟依法 台端應為適當之釋明。
 - 3.請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除，惟本公司因執行業務或依法保存所必須者，得不依台端請求為之。
6. 台端不提供個人資料所致權益之影響：

台端得自由選擇是否提供公司所需之個人資料，惟 台端若不提供相關個人資料，本公司將無法進行必要之審核及作業處理，將影響 台端就業機會。