國貿人員

職務定義

國際貿易商業活動，從進出口作業、外國商務、國貿、訂單、報關、出貨等工作

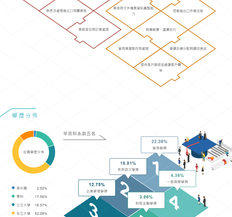
工作內容

1. 協助業務主管與國外廠商洽商進口商品事宜，擬訂合約，與國內廠商作商業洽談事宜
2. 協助業務主管處理出口商品事宜，負責外貿業務出口作業
3. 與國內廠商作商業洽談，擬訂合約，與國外廠商作商業洽談事宜
4. 報關業務：協助業務主管處理進口、出口報關作業，與國內廠商作商業洽談事宜
5. 國內外商業資料蒐集整理
6. 國內外商業資料蒐集整理，與國內廠商作商業洽談事宜
7. 國內外商業資料蒐集整理，與國內廠商作商業洽談事宜
8. 出口商品報價，與國內廠商作商業洽談事宜
9. 出口商品報價，與國內廠商作商業洽談事宜
10. 出口商品報價，與國內廠商作商業洽談事宜

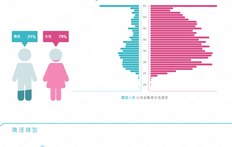
相關職稱

進出口業務主管 / 進出口業務 / 國貿業務主管 / 國貿業務 / 國貿 / 訂單 / 報關 / 出貨專員工作

學歷分佈



性別年齡



職涯類型

職能能力

各產業職能需求
1. 具有良好的溝通能力
2. 具有良好的溝通能力
3. 具有良好的溝通能力
4. 具有良好的溝通能力
5. 具有良好的溝通能力
6. 具有良好的溝通能力
7. 具有良好的溝通能力
8. 具有良好的溝通能力
9. 具有良好的溝通能力
10. 具有良好的溝通能力
業務
客戶
處理
進出口
開發
文件
國內
報關
訂單
出貨
報價
商品
國外
市場
商業
資料
蒐集
整理
資料
國內
廠商
作業
商業
洽談
擬訂
合約
國外
廠商
作業
商業
洽談
擬訂
合約