辰采｜2027 文化盛典 招募三個職缺

我們正在籌備 2027 年北台灣一場七天、萬人級的文化盛典，現招募三位夥伴，每個職缺各一名。

一、資源合作經理（企業與機構夥伴）

公司	辰采	**地點**	台北市；需出差雙北、雲林
型態	全職、一年約聘起，表現優秀轉正	**薪資**	月薪 45,000 ＋ 專案績效獎金
到職	2026 年 11 月起	**名額**	1 名
直屬主管	資源長		

工作內容

1. 支援主管推動 2027 年北台灣大型文化盛典的企業與機構合作方案：名單建置、提案寄送、會議安排、會後跟進、合作條件確認、合約與款項進度管理。
2. 建立並維護合作夥伴的完整檔案（合作內容、席次、文件主體、進度狀態），每週產出進度報表。
3. 協助主辦單位處理合作宮廟的公文往返、報名資料、座次與物件登記；宮廟關係由主辦方與主管對接，本職負責行政追蹤與資料完整。
4. 協調外部電訪／客服團隊，管理合作推進節奏表。

應徵條件

- 五年以上企業贊助、資源開發、機構合作或 B2B 業務經驗，有實際成案紀錄。
- 曾參與基金會、公益組織或大型文化活動的資源合作案。
- 台語流利，能自行駕車跑外縣市。
- 熟 Excel／Google Sheets／Notion。

加分

- 曾任職宗教團體或基金會的資源開發單位。
- 有 ESG 或企業社會責任窗口經驗。

二、專案經理（大型活動）

公司	辰采	**地點**	台北市；活動期間駐點新北
型態	全職、專案約聘至 2027 年 4 月，可續	**薪資**	月薪 55,000
到職	即日	**名額**	1 名
直屬主管	總策劃		

工作內容

1. 統籌 2027 年北台灣大型文化盛典（七天、萬人級、室內外複合場地）的所有外部承包方：場地執行、公關媒體、視覺設計、數位平台、展演製作團隊，作為唯一對接窗口。
2. 建立里程碑表、風險清單、每週對表；審核外包合約的保險、公安、智財歸屬條款。
3. 全程紀錄執行流程，整理成 SOP、廠商名單與文件檔案。

應徵條件

- 三年以上萬人級戶外活動、展會或燈會的專案管理經驗（燈會、設計展、大型演唱會、文博會等）。
- 看得懂舞台技術圖、場地平面圖與公安維護計畫。
- 曾同時管理三家以上外包廠商。
- 熟 Notion 或同類專案管理工具。

加分

- 參與過宗教或民俗大型活動。
- 有政府大型活動申請與協調會經驗。

三、專案助理（合作夥伴與行政）

公司	辰采	**地點**	台北市；需出差
型態	全職	**薪資**	月薪 36,000–40,000
到職	2026 年 11 月	**名額**	1 名
直屬主管	資源長		

工作內容

1. 隨主管出席對外會議，即時記錄並整理會議結論、待辦、合作條件。
2. 維護合作夥伴與宮廟資料表：席次、物件、文件主體、進度狀態、公文往返，確保資料完整且可追溯。
3. 安排拜訪行程、追蹤回覆、準備文件與簡報素材。

應徵條件

- 兩年以上行政、業務助理或 CRM 資料維護經驗。
- Excel／Notion 熟練，細心、能長期追蹤多線進度。
- 可出差。

加分

- 宗教系所背景。
- 宮廟、基金會或公益組織行政經驗。
- 台語流利。

工作地點台北。有宗教或民俗活動經驗加分，沒有也沒關係，我們需要的是把事情做完整的人。
履歷請寄：hr@chencai.tw（信件主旨請註明應徵職缺）