



「111年上學期」企業實習生

徵選日起111年08月10日(三)至111年09月30日(五)截止  
如有入選會在111年09月30日(五)前，發送郵件「個別通知」。

實習企業：伊林娛樂股份有限公司 實習地址：10042台北市中正區中華路一段51號 網址：http://www.eelin.com.tw/page/		聯絡人：行政管理部(林先生) 分機137 TEL：(02)2375-5010 E-mail：alvin.lin@eelin.com.tw	
部門別 (人數)	工作內容	實習天數	實習前準備
創意活動事業部 (4位)	1. 協助各項活動執行、發通告、跟通告	一週至少需實習三天。 (實際實習時間將以與主管面談後確認之時間為主)	1. 與貴校簽署學生校外實習合約書。 2. 與貴校實習連繫人。 (貴學校/系所/承辦姓名/電話/分機/電子郵件/地址) 3. 個人專屬履歷/作品一份。 4. 伊林娛樂公版履歷一份。(面試前會另外寄送填寫表格)
	2. 公關活動行銷事宜協助，安排模特兒行程，發通告，協助活動執行		
	3. 影片拍攝、剪輯、後製		
	4. 平面後製修圖，協助平面拍照事宜		
	5. 節目錄影協助，跟通告		
	6. 社群經營，協助尋找PO文題材，撰寫		
	1. Fashion Show 協助		
	2. 活動類經紀體驗		
	3. 藝人活動協助		
	4. Model資料整理		
5. 會Photoshop、影片音樂剪輯或縫紉能力者優先			
演藝事業部 (3位)	1. 協助經製作藝人portfolio	一週至少需實習四天。 (實際實習時間將以與主管面談後確認之時間為主)	當日報到實所需提供文件  1. 外籍僑外生在校給予入境許可證 + 往來台灣通行証。 2. 在校生在學證明。 3. 本人身分證影本。 (投保南山意外團體險直到實習結束) 4. 學生需簽署實習生三方合約一式三份。 (三方：伊林娛樂、學校、學生本人)
	2. 收集並剪輯藝人演出影片		
	3. 經紀人助理，協助帶藝人戲劇、節目通告		
	4. 公司自製節目錄影現場協助		
	5. 電話接聽及協助藝人行程管理		
	1. 歌手宣傳與表演活動執行		
	2. 音樂產業相關資料蒐集與分析		
	3. 活動拍攝/照片影片後製		
	4. 協助社群、粉絲專頁管理與發文		
	5. 歌手資料整理/部門資料建構		
媒體公關部 (1位)	1. 協助媒體公關文書、行政事務	一週至少需實習三天。 (實際實習時間將以與主管面談後確認之時間為主)	
	2. 每日新聞露出整理		
	3. 公關活動、記者會現場協助		
	4. 媒體採訪接待、側拍、內容記錄		
	5. 整理採訪錄音檔及照片歸檔		
新媒體廣告 事業部 (2位)	1. 經紀人助理，協助發通告及帶通告	一週至少需實習三天。 (實際實習時間將以與主管面談後確認之時間為主)	實習時間及相關說明  1. 每日工作七小時，一週工作五日，實習上班時段分別為 早上-09:30至12:00(2.5H) 午休-12:00至13:30(2.5H-不算實習時數) 下午-13:30至18:00(4.5H) 2. 實習生休假/休息：每週週休二日，假日工作：另作安排補休。 3. 住宿：不提供。 4. 伙食：不提供。 5. 實習待遇：無實習津貼。
	2. 協助處理文書、行政事務、客戶資料建構(熟悉操作各種辦公軟體)		
	3. 協助藝人模特兒工作資料歸檔及露出資料搜集彙整		
	4. 熟悉繪圖軟體操作Photoshop/illustrator		
	5. 協助直播節目事前準備及直播事宜、尋找PO文題材及撰寫，追蹤網紅PO文		
	6. 大三、大四學生。		
購物經紀/造型 事業部 (2位)	1. 協助整理服裝間 服裝配件 服裝管理	一週至少需實習三天。 (實際實習時間將以與主管面談後確認之時間為主)	
	2. 協助服裝品牌借還		
	3. 接案ppt製作		
	4. 服裝基礎修補及製作		
	5. 協助藝人模特兒服裝搭配		