【豐苒心理諮商所 - 夥伴招募中】

徵合作心理師・兼職櫃檯行政人員

豐苒心理諮商所因應服務需求增加，誠摯邀請對心理健康及助人工作充滿熱忱、具備專業素養與責任感的夥伴加入我們的團隊！

本次特別希望招募具備兒童早期療育專長與實務經驗的心理師，共同關注兒童發展、情緒與行為需求，陪伴孩子探索與成長，同時支持家長在教養及日常互動中找到適合的方向。

我們相信，專業的服務不僅來自知識與經驗的累積，也來自團隊間的相互支持與合作。

無論您是希望持續深耕兒童心理專業的心理師，或是喜歡與人互動、細心負責的行政夥伴，都期待與您相遇，一起營造溫暖、安心且專業的諮商環境。

【合作心理師｜兒童領域專長】

- 招募職缺

臨床心理師

諮商心理師

- 工作內容

1. 提供兒童發展、情緒與行為相關心理服務，包含遊戲治療及兒童心理諮商 / 治療。

2. 提供親職諮詢與家長支持，協助家長理解兒童需求，促進親子互動與教養調適。

3. 依個案需求，與相關專業人員進行溝通及跨專業合作。

4. 提供自費心理諮商服務。

- 應徵資格

1. 具備中華民國合法臨床心理師或諮商心理師證照。

2. 具備兒童早期療育相關實務經驗或專業訓練，熟悉遊戲治療相關工作者尤

佳。

3. 重視兒童個別差異，能依兒童發展需求進行專業評估與介入，並與家長共同討論服務目標。

4. 目前持續接受專業督導（請於履歷中說明督導情形）。

5. 具備良好溝通能力、團隊合作精神及專業倫理素養，能維持穩定合作時段。

- 合作方式與待遇

合作時間：面議。

薪資待遇：自費案件採拆帳制，詳細合作條件面議。

- 應徵資料

1. 個人履歷及自傳。

2. 專業證照影本。

3. 兒童早期療育、遊戲治療等相關實務經驗或專業訓練說明。

4. 專業督導情形說明或相關證明（如有）。

【兼職櫃檯行政人員】

招募職缺

兼職櫃檯行政人員，共 2 名。

我們期待您喜歡與人互動，具備細心、耐心與責任感，能以親切且穩定的態度回應不同需求，並與團隊共同維護安心、友善的諮商環境。

- 工作內容

1. 櫃檯接待、電話初談、個案媒合與派案、收費及現場個案需求處理。
2. 一般行政庶務、文書處理及相關資料建檔、維護與管理。
3. 協助各項計畫申請、執行及經費核銷等行政作業。
4. 官方網站及社群媒體經營、資訊更新與維護。
5. 其他主管交辦事項。

- 應徵資格

1. 具備溫暖、細心、負責任的工作態度，樂於與人互動。

2. 具備良好溝通協調能力、團隊合作精神及獨立處理事務的能力。

3. 熟悉基本電腦文書操作及行政作業。

4. 心理、社工、醫護、教育等相關科系畢業者佳。

5. 對心理健康及助人工作有興趣，具相關行政工作經驗者尤佳。

- 工作時間與薪資待遇

工作性質：兼職，採排班制。

工作時間：面議，依排班需求協調。

薪資待遇：時薪新臺幣 205 元。

福利制度：依相關勞動法令辦理。

- 應徵資料

1. 個人履歷及簡要自傳。

2. 學經歷及相關工作經驗說明（請註明曾任職務及主要負責工作內容）。

3. 相關專業訓練證明及其他有利於審查之資料（如有）。

【工作地點與應徵方式】

- 工作地點

臺南市麻豆區｜豐苒心理諮商所

- 履歷投遞信箱

fengran2025@gmail.com

信件主旨

請依應徵職缺註明：

合作心理師：「應徵合作心理師 - 您的姓名」

兼職行政：「應徵兼職行政人員 - 您的姓名」

- 徵選方式與收件期限

收件日期：即日起，隨到隨審。

採書面資料初審，符合資格者將另行通知面試。

若有任何疑問，歡迎來信洽詢。

讓改變與成長，在生活裡慢慢發生。

期待您的加入，與豐苒一起成為支持他人的力量！