臺灣臺北地方法院所屬民間公證人蘇青豐事務所誠徵民間公證人助理二名，相關資訊如次：

1. 工作時間：上午9至12時，下午2-5時：不會加班或於非辦公時間工作。其餘依臺灣臺北地方法院上班時間。
2. 工作地點：臺北市中正區衡陽路51號12樓之1（世紀羅浮大樓之基泰國際商務特區）
3. 學歷：高職畢業，資訊處理、應用外語系佳。
4. 工作內容：不會要求從事以下工作內容以外事務。
5. 客戶接待與聯絡（協助填寫表格或準備資料）
6. 文書處理（word、excel）
7. 事務機使用（傳真、影印與掃描）
8. 行政事務（稅務、勞保）
9. 外出查證（至醫院或私人公司等）
10. 業務聯絡與接電話（例如事務機保養、翻譯事務接洽等）
11. 有薪休假：第一年10天（不論何時到職），第二年每年加2天至30天為止。
12. 薪資：最低底薪新臺幣36000元，依法辦理勞保等。試用期1個月薪資為新臺幣32000元（如正式工作補足最低薪資差額），惟如有例如外文（英、法文翻譯與擬稿）、公證法學或民事法學（含程序法學）之特殊能力，薪資另為調整。
13. 能力要求：
14. 熟悉word、excel電腦操作。
15. 熟悉事務機使用（傳真、影印及掃描）
16. 本所為國際商務、移民、留學等專門之民間公證人事務所，具備基礎英文能力者佳，但非絕對必要條件。
17. 須依公證法遵守保守秘密義務。（以下空白）