



誠聘合約職位

助理計劃主任 (沙田區) (Ref : APO / HYAB - SWY)

- 協助策劃及執行活動，包括帶領生涯發展相關工作坊及小組、安排興趣班及講座等
- 為學生提供生涯發展相關的個人輔導，跟進學生個案及支援服務
- 協助製作教材、活動物資
- 協助計劃行政工作，包括數據整理及簡單分析
- 協助或執行一切由上司委派的工作
- 大學畢業或同等程度，主修社工、心理、輔導、教育或相關科目為佳，並具相關工作經驗
- 有責任感、細心及願意學習
- 基本文書處理及社交媒體操作
- 良好中英文書寫及會話能力，包括普通話
- 5 天工作制，需外勤及輪班工作（包括星期六、日及公眾假期）

本會提供之員工福利，包括進修津貼、住院及門診醫療計劃，工作滿五年後可獲額外僱主強積金供款等。應徵者請致函註明申請職位和工作地區，並附詳細履歷、要求待遇和到職日期，[電郵至 recruit@sidebyside.org.hk](mailto:recruit@sidebyside.org.hk)。



(申請人所提供的資料將予保密及只作有關招聘用途)

註冊機構：香港善導會 (本會為註冊擔保有限公司)