



誠聘合約職位

**兼職營運助理 (荔枝角區) (Ref : PT OPA / EDS)**

主要職責

- 主要負責接待、日常行政和「僱員再培訓局課程」的文書及支援工作

職位要求

- 中五程度或以上；香港中學會考中文科、英文科(課程乙)及數學科合格或同等資格 / 香港中學文憑考試考獲五科第 2 級或以上成績，或具備同等學歷
- 具 2 年文員工作經驗；熟悉中英文電腦軟件
- 成熟、主動及能獨立工作
- 每週工作 33 小時

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)