

誠聘合約職位

舍監助理 (灣仔區) (Ref : WA / HKFH)

主要職責

- 負責管理宿舍日常運作
- 處理宿舍事務
- 安排小組活動

職位要求

- 中學畢業或同等學歷
- 須留宿候召及輪班輪休，須於假日工作
- 成熟主動，具獨立工作和應變能力
- 良好溝通技巧及團隊合作精神
- 懂中英文電腦文書應用
- 具院舍工作及服務戒毒人士經驗者優先考慮
- 獲聘用者須進行「性罪行定罪紀錄查核」

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)