



保良局
PO LEUNG KUK



保良局成立 140 年，為本港市民提供多元化社會服務，包括福利、教育及康樂等。

常務助理 (葵涌)

【職位編號：LOGA/E-FWH】

資歷要求

- 中五或以上程度
- 香港會考 5 科合格包括中、英文者優先考慮

工作

- 熟悉電腦操作，包括中英文輸入、Word 及 Excel 等。負責文書處理、會計、接待、檔案管理、協助訂貨及一般辦公室行政工作等

受聘者將以合約(可續約)方式聘用。申請人請備詳細履歷、聯絡電話、要求待遇及申請地區電郵至 Tony.Huang@poleungkuk.org.hk 或寄香港銅鑼灣禮頓道 66 號保良局人力資源部收，申請時請註明應徵職位名稱及職位編號。有關保良局資料可參閱本局網頁 <http://www.poleungkuk.org.hk>

一切申請資料絕對保密及只用作招聘有關職位用途。若六星期內未獲通知，即申請未獲考慮，而申請人之個人資料亦將在完成招聘程序後銷毀。