



香港中華基督教青年會
Chinese YMCA of Hong Kong

本會沙田青少年外展社會工作隊現誠聘以下合約職位：

合約文書助理

Ref. CASTOR/09/19

- ◆ 負責隊內文書、文件入檔及資料統計
- ◆ 協助管理隊內財務及資產
- ◆ 中五或以上程度或具同等資歷水平
- ◆ 熟悉電腦應用及中、英文文書處理
- ◆ 主動、積極、具責任感
- ◆ 五天工作、每週工作 44 小時
- ◆ 工作地點：沙田區

入職薪金參考政府總薪級表第 1 點(\$13,735)開始，另可按相關工作年資遞增

全職員工享有年假、生日假、有薪病假、有薪婚假、有薪喪假、全薪產假及侍產假；福利方面包括門診醫療、住院保險、額外僱主強積金供款及進修資助等。

有意者請將履歷於九月十八日或之前電郵至 recruit@ymca.org.hk。來函請列明要求薪金及申請職位編號。

(申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位用途)