



香港明愛
Caritas – Hong Kong

康復服務

總辦事處（中區）

1. 替假二級文員

Clerk II

入職條件：中五或以上程度，需熟悉電腦操作及中英文打字

職 責：負責財務、行政及一般文書工作、協助處理物資、統計及檔案管理

工作時間：每週淨工作時間 39 小時

工作地點：中區

月 薪：\$15,180 - 18,305（視乎經驗而定）

合 約 期：2025 年 9 月 8 日至 2025 年 12 月 31 日

應徵者請親繕履歷及日間聯絡電話，在信封面或電郵標題上註明申請之職位，於 **2025 年 9 月 4 日前**，寄下列地址：

職 位 1：香港堅道二號明愛大廈 141 室明愛康復服務總主任收，或電郵至 rsco@caritassws.org.hk。

若應徵者在 2025 年 9 月 18 日 仍未獲約見，申請可作落選論。

（上述獲取錄的應徵者需同意接受性罪行定罪紀錄查核。所有應徵者所提供的個人資料僅作本機構招聘程序之用。）