

香港明愛是一所天主教社會服務機構，為社區提供多元化服務，現聘請下列職位：

家庭服務 Family Service

明愛東頭綜合家庭服務中心

Caritas Integrated Family Service Centre – Tung Tau

二級行政助理 Administrative Assistant II (職位編號：IFSC-TT-AAII250401)

合 約 期：一年（工作表現良好可獲續約）

入職條件：

- 具香港中學文憑試或香港中學會考程度或同等學歷
- 熟悉電腦操作(包括中、英文電腦文書處理)
- 勤奮、盡責、有禮貌及團隊精神，能獨立工作及有良好溝通技巧
- 具文職接待等相關工作經驗及熟悉不同電腦軟件者優先考慮

職 責：

負責辦公室行政、文書及接待工作；資料輸入及數據統計、製作圖表；在推行活動時作支援後勤等；執行由上司委派的工作

工作時間：每週淨工作時間 39 小時

工作地點：黃大仙

月 薪：\$15,180 起（總薪級表第 1 點，視乎年資及經驗而定）

應徵者請親繕履歷及聯絡電話，在信封面或電郵標題上註明申請之職位及編號，於 **2025 年 5 月 7 日前**，寄九龍黃大仙樂善道 26 號東頭社區中心 1 樓高級督導主任收收，或電郵至 fstt@caritassws.org.hk。

若應徵者在 **2025 年 5 月 21 日前** 仍未獲約見，申請可作落選論。

（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。）