



安徒生會有限公司

你是否正積極找尋有朝氣有理想的社會工作?

我們致力提供多元化及具創意的活動，培育兒童及青少年對社會的責任感。現正需要:

職位：活動幹事 (包威信中心) [全職 / 兼職]

工作包括：(1) 支援課餘託管服務；(2) 協助推行有特殊教學需要(小學)活動及舉辦中心故事活動 (3) 處理相關行政工作，如繕寫活動計劃，紀錄及報告等 (4) 參與籌劃機構大型活動。

要求：大專或以上學歷 (主修科目與申請的職位有關者優先)，1 年或以上相關工作經驗。懂應用文書、數據處理軟件 (包括 MS Word、Excel 及 PowerPoint 等) 及中英文輸入；主動靈活、誠實謹慎、富創意、熱誠和有責任感。

薪酬按學歷及工作經驗而定，另設五天工作、職員進修津貼、有薪年假及其他員工福利。本會重視人才發展，提供有系統的內部員工培訓，並積極建立具備創意和動力的團隊。

假如你符合以上條件，請於 **2024 年 11 月 15 日(星期五)前** 將應徵信連同履歷、期望薪金電郵至 hrm@hac.org.hk 或郵寄到：九龍黃大仙竹園社區中心五樓安徒生會總辦事處總幹事收(封面請註明申請職位)。若於一個月內未獲約見，其申請可作落選論，恕不另函通知。申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位用途。

安徒生會是一個平等機會僱主