善導會 SideBySide

誠聘合約職位

營運助理 (黃大仙區) (Ref : OPA / CYRH)

主要職責

- 每月或定期收集及整理統計數據 (包括社工個案月報及季報) ，並負責填寫相關報告表格
- 處理中心財務及日常開支，妥善記錄及管理財政帳目

職位要求

- 中五程度或以上，具兩年或以上相關工作經驗者優先考慮
- 熟悉電腦操作，尤其文書處理及報表製作軟件
- 具備良好的溝通能力及人際關係技巧，能與團隊有效協作
- 獲聘用者須進行「性罪行定罪紀錄查核」

本會提供之員工福利，包括進修津貼、住院及門診醫療計劃，工作滿五年後可獲額外僱主強積金供款等。應徵者***請致函註明申請職位和工作地區***，並附詳細履歷、要求待遇和到職日期，電郵至 recruit@sidebyside.org.hk。

人才企業

(申請人所提供的資料將予保密及只作有關招聘用途)

註冊機構: 香港善導會 (本會為註冊擔保有限公司)