



香港中華基督教青年會
Chinese YMCA of Hong Kong

本會荃灣會所現誠聘以下合約職位：

活動助理 Programme Assistant

Ref. PATWC/04/24

- ◆ 一般文書處理及行政工作
- ◆ 負責接待及處理活動報名事宜，外出送件
- ◆ 主要協助中心活動推行
- ◆ 中三或以上程度學歷
- ◆ 無需工作經驗
- ◆ 有責任感及懂團隊合作
- ◆ 五天工作、每週工作 44 小時、需輪班

全職合約員工享有年假、生日假、家庭友善假、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。

有意者請將履歷於二零二四年四月二十九日或之前電郵至 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)