



香港善導會
The Society of Rehabilitation and
Crime Prevention, Hong Kong

誠聘合約職位

「導航計劃 - 精神復元人士過渡支援服務試驗計劃」 (LHP)

(九龍中、葵涌、荃灣區)

行政助理 (LHP)

- 負責中心的日常行政及支援工作，包括：整理服務資料、製作行政及財務報表、會議紀錄、中心接待及設施保養維修等
- 五天工作，按服務需要須於星期六或假日工作
- 中學畢業或同等程度，熟悉中英文電腦操作及使用社交媒體及通訊軟件
- 成熟、具獨立工作能力及良好溝通技巧，富團隊合作精神

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@sracp.org.hk。

(申請人所提供的資料將予保密及只作有關招聘用途)