



中國香港獨木舟總會有限公司

HONG KONG CHINA CANOE UNION LTD

Affiliated to: International Canoe Federation Asian Canoe Confederation
Sports Federation & Olympic Committee of Hong Kong, China

招 聘 廣 告

職位：行政助理

工作地點

- 中國香港獨木舟總會 - 九龍灣辦公室/沙田及斬竹灣訓練中心/或其他指定地方

工作範圍

- 負責一般行政工作
 - 協助辦公室日常運作
 - 處理活動統籌事宜
 - 證書發售/領取及電話查詢等
 - 跟進場地訓練班運作
 - 協助活動(比賽)進行及提供支援
 - 訓練中心倉庫管理
 - 跟進及保存 CCTV
 - 恆常清潔工作
 - 各項檢查、人數統計等記錄
-
- 每星期工作 42.5 小時，一般工作時間 09:30-18:00 (一至五)
 - 需要不定時工作及超時

資 歷

- 香港中學文憑考試 5 科 2 級或以上[必須包括中文、英文] 或
- 香港中學會考 5 科合格 [必須包括中文, 英文(課程乙)]
- 對體育項目及活動統籌工作經驗有認識者優先

薪 酬

- 每月薪金\$17,606.00 元起 (職位由康樂及文化事務署資助)

有興趣者，請將應徵信連同個人履歷電郵遞交本會：

電郵：sse@hkcucanoe.com.hk

Ms. Karrie CHAN

* 注意：合格的甄選者，將會獲個別通知，無須致電本會查詢。