



香港獨木舟總會有限公司 THE HONG KONG 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（活動統籌）

工作地點

- 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

- 處理本會活動統籌事宜
- 協助辦公室日常運作-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(如有新購置物資或損壞物資須即時更新紀錄)
- 跟進及保存 CCTV、恆常清潔工作、各項檢查、人數統計等記錄
- 協助辦公室日常運作-收發信件、證書打印及接聽電話
- 簡單中/英文文書工作

工作時間

- 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
- 有急救証書優先考慮

薪 酬

- 每月薪金\$16,414.00 元起（職位由康樂及文化事務署資助）

有興趣者，請於 07/04/2023 或之前，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。