

# 循道衛理中心 誠聘

## 1. 人事及行政經理(合約制)：中央行政部

- 持有認可學位或以上學歷；三年或以上人力資源工作經驗；
- 負責管理社會服務機構人事及行政工作；
- 優良中英文書寫能力；良好溝通與人際關係技巧和領導能力；
- 需督導同工；灣仔區工作；薪酬視乎學歷和工作經驗。

職位 1：應徵者請將求職信列明申請職位、個人履歷、要求待遇及諮詢人，寄香港灣仔軒尼詩道 22 號循道衛理中心地庫總幹事收，請在封面上註明申請之職位名稱，合則約見。截止日期為 2017 年 8 月 16 日。(申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位用途。)

## 2. 合約小學全方位駐校社工：學校支援服務

- 持社會工作文憑或以上學歷；具駐校工作經驗優先；
- 主要職責：帶領活動、個案工作及協調學校有關工作；元朗區、北區、九龍區工作。

職位 2：應徵者請將求職信列明申請職位、個人履歷、要求待遇及諮詢人，寄香港灣仔軒尼詩道 22 號循道衛理中心 2 樓學校支援服務協調主任收，必須在封面上註明申請職位名稱，合則約見。(申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位用途。)

## 3. 活動助理(合約制)：火鳳凰社區支援服務計劃

- 須具中五程度或以上，完成展翅或青見計劃優先；
- 負責文書、福音工作及推行活動等；對服務青少年有熱誠、主動及有責任感，能獨立工作，具相關服務經驗者優先考慮。

職位 3：應徵者請把求職信、履歷表、相關學歷、要求待遇及兩位諮詢人，寄香港筲箕灣愛秩序灣道 15 號愛秩序灣綜合服務大樓一樓，循道衛理社區支援服務協調主任收，封面務必註明申請職位名稱，合則約見。(申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位用途。)