

循道衛理聯合教會國際禮拜堂

急聘庶務員一名

- 負責一般庶務，寫字樓・崇拜禮堂之清潔及安排各聚會地方的傢俬擺位
- 每週工作 6 天，週日須當值
- 須略懂英語，具相關經驗為佳
- 具良好工作態度，忠誠，勤奮
- 享有醫療津貼、強積金及有薪年假

到職日期：即時

有意者可電郵（anita@michk.com）或郵寄履歷連要求薪金逕交循道衛理國際禮拜堂，香港 灣仔皇后大道東 271 號衛斯理大樓 9 樓，黎小姐收，信封面請註明「應徵兼職庶務員」，合則約見。

聯絡電話：3725 4600

（資料只作招聘用途）