

北角堂誠聘教會幹事

- ✦ LCCI 中級程度或以上
- ✦ 三年獨立處理全盤帳目經驗
- ✦ 懂MS Office軟件及中英文打字
- ✦ 負責會計、文書及指定的行政工作
- ✦ 主日必須當值

有意者請繕履歷寄香港北角百福道 15 號
北角堂主任牧師收。

(資料只作招聘用途)