

循道衛理觀塘社會服務處
誠聘

助理文書主任 II (Assistant Clerical Officer II)

- 中六或以上學歷
- 協助服務推行所需之行政及文書工作，包括個案資料存檔，財務紀錄，資料統計及報告
- 協助跨專業團隊推行社區服務支援 SEN 學生及家庭
- 接待處當值，接聽及回答服務相關之查詢；按需要輪值工作
- 懂中、英文打字；熟識一般電腦應用軟件
- 具 3 年以上行政經驗
- 有責任感、真誠、主動；並善於與人溝通及合作

有意者，請於 23/4/2021 前致函並附履歷，寄九龍觀塘牛頭角道 251 號百靈樓地下 循道衛理觀塘社會服務處 復康服務 服務督導主任收，或電郵至 winnie@ktmss.org.hk，信封/電郵請註明「職位編號：rs-ACO2002」。申請人如於一個月內未獲約見，則作落選論，恕不另函通知。

(申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位之用)

循道衛理觀塘社會服務處
誠聘

註冊社工

- 持社會工作文憑或以上；註冊社工
- 主力發展青少年創新服務及協助支援入校工作。(例如生涯規劃、性教育和領袖訓練等活動)
- 處理食物銀行和其他同類型服務個案
- 熱愛青少年工作，具時代觸覺，了解時下兒童及青少年的成長需要；需輪值工作
- 具新興運動及創意藝術技能更佳
- 具有責任感、主動、良好溝通能力及能獨立處事

有意者，請於 17/4/2021 前致函並附履歷，寄九龍觀塘牛頭角道 189 號牛頭角上邨中央廣場 牛頭角青少年綜合服務中心 服務督導主任收，或電郵至 ntkit@ktmss.org.hk，信封/電郵請註明「職位編號：it-RSW2009」。申請人如於一個月內未獲約見，則作落選論，恕不另函通知。

(申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位之用)