

### 活動幹事(Programme Worker)

- 中六程度或以上
- 負責協助學校及中心推行 SEN 青年服務，包括生涯規劃及小組訓練，協調班組運作，處理相關行政工作
- 對學障青年工作有經驗和承擔；有責任感、真誠、主動；並善於與人溝通及合作
- 具1年或以上之行政經驗，有學障青年服務經驗優先
- 懂中、英文打字及熟識一般電腦應用軟件(Microsoft Office)

有意者，請於 30/4/2021 前致函並附履歷，寄九龍觀塘牛頭角道 251 號百靈樓地下 復康服務 服務督導主任收，或電郵 Winnie@ktmss.org.hk，信封/電郵請註明「職位編號：rs-PW2003」。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)

### 小學功課輔導班導師

- 中學會考最少五科 E 級/文憑試(DSE)2 級(包括中英數)
- 協助小學生處理功課上的疑難，溫習默書、測驗及考試
- 具功課輔導經驗者優先
- 性格主動、守時、有責任感、有耐性、熱誠、喜歡教授小朋友
- 工作時數：逢星期一、三、五，下午四時至六時(共 6 小時)
- 工作地區：牛頭角 / ZOOM

有意者，請於 30/4/2021 前致函並附履歷，寄九龍觀塘牛頭角道 251 號百靈樓地下 基層家庭服務支援站 助理服務督導主任收，或電郵至 gfss@ktmss.org.hk，信封/電郵請註明「職位編號：gfss-TUT2001」。申請人如於一個月內未獲約見作落選論，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)

### 1. 活動幹事(Programme Worker)(職位編號：fsu-PW2001)

- 協助社工帶領小組、戶外活動、營會、照顧幼兒
- 協助中心的行政工作、接待處當值，有需要時須出外送遞文件；需於週末輪值工作
- 熟悉一般電腦軟件之應用，熟悉多媒體運用
- 喜歡與兒童及家長溝通
- 有工作經驗及良好人際關係者為佳
- 適合有志社會服務人士

可郵寄或電郵至 fsu@ktmss.org.hk，請註明「職位編號」及助理服務督導主任收；申請截止日期：23/4/2021

### 2. 活動幹事(職位編號：it-PW2005)

- 協助中心推行兒童及青少年活動
- 負責食物銀行倉務及派發工作；需輪班工作
- 協助中心日常運作、接待處當值、文書處理等工作
- 熟悉電腦辦公室軟件操作及中、英文輸入
- 熱愛兒童及青少年工作
- 具設計技能、音響和攝像知識更佳

可郵寄或電郵至 ntkit@ktmss.org.hk，請註明「職位編號」及服務督導主任收；申請截止日期：30/4/2021

上述職位均需：

- 舊制中五學歷/新制中六學歷
- 有責任感、主動、良好溝通能力及能獨立處事

有意者，請於職位申請截止日期前致函並附履歷，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。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)