

總議會誠聘

愛主弟兄姊妹參與事奉

執行幹事，分擔總幹事之職務。應徵者須持有大學學士或以上學位，具五年或以上之行政管理經驗，有工商管理及神學學歷為佳，中英數良好，能操流利之兩文三語、具奉獻心志、願意委身教會工作，待遇參政府薪級表 23-30 點。有意者請親繕中英文函件及履歷表、期望待遇、兩位諮詢人之聯絡方法，**以申請之職位為主旨**，於**十二月卅一日前電郵至** keith.lee@methodist.org.hk，合則約見。

行政助理（會計），負責會計工作。應徵者須具倫敦商會試高級會計程度（LCC Higher Accounting）或以上、持有大學學士學位為佳，能獨立處理帳目，具事奉心志。待遇參照政府薪級表 9-17 點，視學歷經驗而定。

文物檔案管理員（合約制），負責策劃及執行本會文物檔案之管理。應徵者須具香港中學文憑考試／香港中學會考或以上程度、有歷史檔案管理或活動展覽相關工作經驗為佳。

幹事，處理文書及辦公室事務，應徵者須具香港中學文憑考試／香港中學會考或以上程度、擅中英文及數據之電腦輸入。

上述兩個職位均須獨立工作，具事奉心志及團隊精神。待遇參政府薪級表 3-15 點，視學歷經驗而定。

有意者請親繕中英文函件及履歷表、期望待遇及兩位諮詢人之聯絡方法，**以申請之職位為主旨**，於**十二月卅一日前電郵至** vacancies@methodist.org.hk，合則約見。

（資料只作招聘用途）