

職位：體育幹事

公司/僱主名稱：香港劍道協會有限公司

基本職責：

- 管理所有辦公室事務及職員管理；
- 出席會議並提供行政支援；
- 負責與政府部門及其他團體聯繫；及
- 籌辦及執行執委會通過的活動及指示。

履歷：持香港政府承認副學位課程或以上；香港中學會考 5 科合格(必須包括中文, 英文(課程乙)及數學 3 科)；良好粵語，普通話及英語會話；如懂日語或持日語證書將有利於遴選；兩年工作經驗或以上，具相關工作經驗更佳。職位由康樂及文化事務署資助。

待遇：每月\$22,457，年假 14 天，銀行假期，醫療福利及醫療保險。

一般工作時間：星期一至五上午 9 時半至下午 5 時半，星期六上午 9 時半至下午 1 時半（長短週制）。如遇個別劍道活動或工作繁忙時期須加班工作。加班工作時間除上述一般工作時間以外，將包括星期六、日及公眾假期。加班工作時間將以相同時間轉換為補假作補償。

申請須知：求職者請於 27/04/2018 或之前郵寄履歷表給香港劍道協會有限公司。

地址：香港銅鑼灣掃桿埔大球場徑一號奧運大樓 1029 室

電話：(852) 2504 8145

傳真：(852) 2890 8052

信封面請註明「申請體育幹事職位」

