

定期項目一般助理(月薪 13,240 元)

負責項目：定期項目一般助理會獲指派負責不同項目，有關詳情會在聘用合約內列明。

入職條件

申請人必須 –

- (1) (i)在香港中學文憑考試五科考獲第 2 級或同等[註(1)]或以上成績[註(2)]，或具同等成績；或(ii)在香港中學會考五科考獲第 2 級/E 級或以上成績[註(2)]，或具同等成績；及
- (2) 符合語文能力要求，即在香港中學文憑考試或香港中學會考中國語文科和英國語文科(或 2007 年前的英國語文科(課程乙))考獲第 2 級(或 2007 年前的 E 級成績)或以上成績，或具同等成績。

(申請人需要接受中英文文書處理速度測試及電腦技能測試，以英文文書處理速度每分鐘達 40 字、中文文書處理速度每分鐘達 20 字及熟習 MS Word 和 MS Excel 軟件為佳。中文文書處理速度測試將會提供以下輸入法供考生選用：倉頡、新倉頡 2010、速成、新速成 2010、注音、新注音 2010、大易、行列、單一碼、大五碼及香港粵語 2010。)

註：

- (1) 在招聘時，香港中學文憑考試應用學習科目(最多計算兩科)「達標」成績，以及其他語言科目 E 級成績，會被視為相等於新高中科目第 2 級成績。
- (2) 有關科目可包括中國語文科及英國語文科。

主要職責

定期項目一般助理會獲指派負責以下一項或多項職務，主要包括：

- (1) 提供一般行政和文書支援，包括：(i)管理檔案記錄；(ii)處理辦公室行政職務；及(iii)擬備函件和報表以及搜尋資料，支援工作範疇可包括總務、人事、財務及會計、顧客服務、部門職務(例如登記、統計和資訊科技支援)等；及/或
- (2) 提供一般秘書支援，包括：(i)中、英文文書處理工作；(ii)篩選和擬備文件；(iii)安排和準備會議；(iv)接待和聯絡上司的工作伙伴、嘉賓及訪客等；及(v)處理查詢及投訴等。

定期項目一般助理可被調派到部門內不同的辦公地點工作。視乎運作需要，或需不定時或輪班工作，以及執行外勤職務。

聘用條件

受聘人將按**房屋委員會臨時條款**聘用，聘用期固定為 1 年。如受聘人於合約期內的工作表現和行為令人滿意，以及部門在運作上有需要，則受聘人可能再獲續約。入職薪酬、聘用條款及服務條件，以屆時聘任的規定為準。

附帶福利

除基本薪金外，受聘人倘在合約期內表現令人滿意，可於約滿時獲發放一筆約滿酬金。該約滿酬金，加上房委會向強積金計劃作出的供款，將相等於受聘人在合約期內所得月薪總額的 10%。根據最低工資條例、僱傭條例、和僱員補償條例，受聘人可享有休息日，法定假日(或代替假日)、年假、病假、疾病津貼、產假和僱員補償(如適用者)。

截止申請日期

2020 年 12 月 24 日

申請辦法

申請書[HD917(Rev.2015)]可(1)於房屋委員會總部大堂接待處及橫頭磡南道 3 號香港房屋委員會客務中心索取；(2)於房委會網頁(<https://www.housingauthority.gov.hk/tc/common/pdf/download/HD917-RE.pdf>)下載；或(3)撥熱線電話 2712 2712 透過傳真方式索取(請在選擇語言後依次輸入 4、5、7)。由於處理申請是以申請人在申請書上填寫的資料為準，申請人必須清楚填妥申請書(包括個人資料和有關學歷資格)，並於申請書上註明其資歷已於截止申請日期(即 **2020 年 12 月 24 日**)或之前獲取。

填妥的職位申請書須於 **2020 年 12 月 24 日**或之前送達九龍何文田佛光街 33 號房屋委員會總部委任分組。信封面須註明「申請定期項目一般助理職位」。為避免郵件過期或未能成功派遞，在投寄前請確保信封面已清楚寫上正確地址及貼上足夠郵資。所有郵資不足的郵件將不會派遞至本署，並會由香港郵政按情況退還寄件人或銷毀。申請人須自行承擔因未有支付足夠郵資而引致的任何後果。

申請人亦可透過香港政府一站通申請。申請人須於房委會網頁下載可輸入資料的 PDF 格式的申請表格(<https://www.housingauthority.gov.hk/tc/common/pdf/download/HD917-RE.pdf>)，並將填妥的表格上載到香港政府一站通(<https://eform.one.gov.hk/form/pdf/upload/>)。

申請人無需於現階段遞交本地學歷及工作證明的文件副本，但如果申請人持有本港以外學府／非香港考試及評核局頒授的學歷，請於遞交申請書時一併把修業成績副本及證書副本郵寄到上述地址，以便進行學歷評審。

請注意，如申請並非以指定申請書遞交，或申請書未經填妥或簽署，或所填寫的資料未能清楚顯示申請人符合本職位的入職條件，或逾期或以傳真或電郵方式提交，申請概不受理。

申請人所提供的資料均會保密，所收集的個人資料只用作招聘香港房屋委員會僱員及有關用途。申請人請盡量在申請表格上提供電郵地址。申請人如在 2021 年 2 月仍未(以電郵方式)獲邀參加面試及中英文文書處理速度測試暨技能測試，則可視作經已落選。如有查詢，請致電 2761 6192 與何先生聯絡。