



中國香港龍舟總會

HONG KONG CHINA DRAGON BOAT ASSOCIATION

2024-0722

中國香港龍舟總會現招聘下列職位：

助理經理

職責

- (a) 協助辦公室日常運作，處理資料輸入及文件存檔；
- (b) 支援總會的行政工作；
- (c) 一般接待及回覆客戶查詢；
- (d) 統籌及推廣訓練活動/比賽，需戶外工作；及
- (e) 協助總會管理人員執行其他一般工作。

資歷

香港中學會考/中學文憑考獲 5 科 (包括中英文) 達至少 E 或 2 級或具同等學歷，良好粵語及英語。

待遇

每月 \$17,606，年假 12 天，銀行假期。

一般工作時間：星期一至五上午 9 時至下午 6 時，每周工作 5 天。因職務需要，有可能超時工作及在假日或公眾假期執勤。

工作地點

中國香港龍舟總會秘書處。

有意申請者請將個人履歷 (請註明職位名稱及可到職日期) 於 2024 年 8 月 2 日或之前傳送至，電郵：hkcdba.recruitment@gmail.com。總會所收集應徵者個人資料只作招聘相關用途。

** 此職位(行政助理)由康樂及文化事務署資助 **