

2022.05

香港短宣中心現招聘同工，詳情如下：

招聘職位：資源部助理(倉務及推廣)

職位要求：

- 中五或以上程度
- 懂基本電腦技能、文書處理及中文輸入法
- 具倉務管理及物流工作經驗優先
- 需體力勞動

1. 職責範圍：

- 主力負責倉庫物流管理、理貨、送貨及外勤工作
- 協助書室當值及對外展銷推廣工作
- 按恩賜及中心的事工需要配搭事奉

2. 期望心志：

- 有事奉心志、樂於承擔、有責任感
- 對工作有熱誠、主動、有獨立處事的能力
- 有良好溝通能力及團隊精神

有意者請繕履歷，註明申請職位，電郵 laiyukp@hkstm.org.hk 行政部助理主任潘姑娘收，查詢請電 2751 7744 潘姑娘洽（只作招聘用）。