



香港基督女少年軍
The Girls' Brigade Hong Kong

誠聘會計文員 / 行政文員 (合約制)

入職條件：

1. 中六或以上程度；
2. 持有英國倫敦商會 (LCC II) 中級會計證書或同等學歷(會計文員適用)；
3. 熟悉電腦文書 (word、excel、outlook) 及互聯網操作；
4. 有相關工作經驗優先。

職責概要：

1. 五天半工作(油塘區)，有需要按活動於星期六/日上班。
2. 實務管理機構財政及日常運作、協調機構財政收支的平衡(會計文員適用)；
3. 處理日常行政及接待工作、有獨立處事能力；
4. 文書處理、貨品售賣、儲存、訂購及盤點；
5. 需支援機構活動。

薪酬及福利：

月薪 11K-16K(視乎相關經驗)、MPF、醫療保險、生日假、進修假期。

有意者請將繕履歷、要求待遇連諮詢人，郵寄九龍油塘高怡邨高志樓地下一室或電郵至 hq@gbhk.org.hk 助理總幹事收。

申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位用途。