



**救世軍** 港澳地域  
**The Salvation Army**  
Hong Kong and Macau Territory

This job advertisement is available  
in Traditional Chinese only.  
For enquiries, please email to  
[HRD.recruit@hkm.salvationarmy.org](mailto:HRD.recruit@hkm.salvationarmy.org)  
本招聘廣告只提供繁體中文版本  
本招聘廣告只提供繁體中文版本

救世軍是一間國際基督教教會和慈善組織，現於全球 134 個國家和地區工作。救世軍於香港已服務社會超過 90 年，提供教育、社會及宗教等服務。我們被感召去傳揚耶穌基督的福音，並致力於香港、澳門和中國內地扶助社會上有需要的人；並因着神的愛，積極回應本土需要，以及向處於危難和天災中的人提供援助。

**大坑東隊社區中心  
兼職助理中心主任  
(工作參考編號: PTACS/THTC/04-25)**

### 主要職責

- 協助隊長(牧師)監管托管班、功輔班的運作及相關安排；
- 處理部隊(教會)辦公室行政、文書工作及活動推行；
- 協助隊長處理日常的事務維持部隊日常運作接待客人接聽電話聯絡及傳遞訊息事宜；
- 處理部隊財務帳目、員工薪金強積金及放假安排；
- 協助隊長統籌策劃及宣傳部隊服務活動旅行講座社區活動及暑期活動等工作；
- 協助隊長編排托管班功課班及電腦文書工作；
- 與學生家長社區建立良好關係，鼓勵他們參與教會聚會；
- 遵照執行隊長按需要所指派的其他工作或安排。

### 工作時間

- 每星期 25 小時；
- 星期一至五（上午 9 時 30 分至下午 2 時 30 分）

### 入職條件

- 接納本軍的神學立場；
- 持大學學位或同等學歷；或  
中學合格畢業：中學會考/香港中學文憑考試五科合格(包括中、英文及數學)及兩年相關工作經驗；或  
具香港學術及職業資歷評審局評定之同等學歷；
- 良好中、英文書寫及會話能力，包括普通話；
- 具備良好中、英文翻譯能力優先；
- 有會計或簿記經驗優先；
- 熟識中、英文電腦操作 (包括文書處理、試算表、簡報/投影片製作、網絡應用程式等)；
- 具領導及組織能力、建立合作及良好溝通能力、處事獨立及具創意；
- 具相關工作經驗優先考慮。

### **申請方法**

有意申請以上職位者，請將履歷連同**現時薪金及要求待遇**郵寄往九龍油麻地永星里 11 號救世軍總部 6 樓人力資源部或電郵至 [hrd.recruit@hkm.salvationarmy.org](mailto:hrd.recruit@hkm.salvationarmy.org)，請於信封面或電郵註明有關**工作參考編號 (PTACS/THTC/04-25)**。

*申請人所提供的資料將予保密及只供作招聘有關用途，所有申請者之資料在招聘程序完成後最多存檔不超過兩年。*