

1. 職位名稱	合約校務處文員 (職位編號：EEDP-351/2223)
2. 職責/工作內容	➤ 需處理校務處事務及文書工作
3. 資歷要求	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 中學畢業或以上程度 ➤ 具良好中、英文書寫能力 ➤ 熟識電腦操作及中、英文輸入法
4. 合約期 (如有)	一年合約，如工作表現良好，可獲續約
5. 薪酬 (如有)	薪金視乎學歷及經驗而定
6. 工作時間 (如有)	星期一至五全日及 星期六長短周半天工作
7. 其他	申請者請騰應徵信連同個人履歷、聯絡地址及電話寄九龍新蒲崗爵祿街 15 號「嗇色園主辦可立中學」校長收。信封面請註明職位編號及「機密」。