

誠聘 校務文員

- 須具中學或以上學歷
- 中英文書寫及良好溝通能力，有責任感及主動
- 協助學生事務、校務處事務、支援文書、接待等工作
- 有學校工作經驗者優先

有意應徵者請來函附履歷，電郵至 job@ykh.edu.hk，標題請註明「申請校務文員」，合則約見。

註：

1. 因應「性罪行定罪紀錄查核」機制經已實施，本校會要求有關職位的準僱員進行性罪行紀錄查核的申請。
2. 申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位用途