

替假活動工作員(兼職)

職責包括：

- 策劃及推行長者活動及班組；協助中心日常服務運作

入職要求：

- 香港中學文憑試 / 中學會考程度或以上
- 良好中英文書寫能力
- 熟悉電腦文書處理及中文輸入法
- 主動、有責任感、具出外活動帶領及溝通能力
- 安老服務相關經驗者優先考慮

工作地點：

- 馬鞍山錦英苑

工作時間：

- 合約期由 2026 年 10 月 5 日至 2027 年 3 月 28 日；每星期工作兩天
- 上午 9 時至下午 5 時

薪酬按工作經驗、學歷及專業資格釐定。應徵者請於 **9 月 2 日前**將履歷及要求待遇，郵寄至：馬鞍山耀安邨耀頌樓地下 B 部份中心經理收，或電郵至：
info@yuonec.org.hk。