

刊登日期：2018 年 12 月 3 日
空缺編號：1811/J081



離島婦聯
www.oiwa.org.hk

公司名稱：香港機場地勤服務有限公司

空缺名稱：辦公室助理（一年合約制）

公司性质：航空/地勤

空缺數目：

1

工作性質 / 工時

- 協助整理和傳遞外來或公司內部信件、物資等 維持制服倉庫整潔，確保紀錄準確及準備相關報告以作核實用途 負責處理同事之機場禁區通行証及租戶禁區通行証等申請事宜 負責行政部門之採購事宜 協助制服包裝、分發及盤點工作 處理郵件送遞和紀錄
- 合約工作
- 每週工作 5 天，每天工作 8.5 小時，固定工作時間
- 工作時間：9:00-17:30
- 休息日：星期日, 星期六
- 工作地區：赤臘角國際機場

入職條件

- 學歷要求：中六或以上程度
- 工作經驗：1 年或以上工作經驗

薪酬及福利

- 月薪為：11,000-13,000
- 其他福利：銀行假, 在職培訓

如 閣下對以上職位有興趣，歡迎到本會櫃位或使用「[網上登記表](#)」登記。

