

# 空缺資料



機構	Link-Pro CPA Limited
行業	商業
職位名稱	行政文員 (長工)
空缺數量	1
職責	<ul style="list-style-type: none"><li>● 接收、記錄和發快遞、包裹和郵件</li><li>● 複印、掃描、整理和以其他方式準備郵寄、會議和其他信件的報告</li><li>● 履行指定的其他相關行政職責</li></ul>
要求	<ul style="list-style-type: none"><li>● 中五/高中或以上</li><li>● 有文職工作經驗優先</li><li>● 熟悉使用電腦</li></ul>
工作性質	兼職
工作模式	固定
工作時間	星期一至五
工作地點	上環
薪金	\$50 (時薪)
津貼及福利	有薪年假、強積金、年終雙糧
查詢/申請辦法	電郵 <a href="mailto:brian@link-procpa.com">brian@link-procpa.com</a> , <a href="mailto:jasonc@link-procpa.com">jasonc@link-procpa.com</a> , 職絡電話 2576 0820, 地址: 上環摩利臣街 10 號宏基商業大廈 2 樓
網上申請	-
截止日期	25/10/2023

# 空缺資料



機構	Link-Pro CPA Limited
行業	商業
職位名稱	行政文員 (長工)
空缺數量	1
職責	<ul style="list-style-type: none"><li>● 接收、記錄和發快遞、包裹和郵件</li><li>● 複印、掃描、整理和以其他方式準備郵寄、會議和其他信件的報告</li><li>● 履行指定的其他相關行政職責</li></ul>
要求	<ul style="list-style-type: none"><li>● 中五/高中或以上</li><li>● 有文職工作經驗優先</li><li>● 熟悉使用電腦</li></ul>
工作性質	全職
工作模式	固定
工作時間	星期一至五，上午 9 時至下午 6 時
工作地點	上環
薪金	\$12,000(月薪)
津貼及福利	有薪年假、強積金、年終雙糧
查詢／申請辦法	電郵 <a href="mailto:brian@link-procpa.com">brian@link-procpa.com</a> , <a href="mailto:jasonc@link-procpa.com">jasonc@link-procpa.com</a> , 職絡電話 2576 0820, 地址: 上環摩利臣街 10 號宏基商業大廈 2 樓
網上申請	-
截止日期	25/10/2023