



空缺資料



編號	W202
機構	偉邦物業管理有限公司 (恒基兆業地產集團成員公司) Well Born Real Estate Management Limited (A Member of Henderson Land Group)
行業	物業管理及保安
職位名稱	會所助理(臨時) (實習名額: 2)
職責	<ul style="list-style-type: none">處理會所日常事項及提供設施預訂服務處理業戶有關會所事宜
要求	<ul style="list-style-type: none">中五程度良好粵語及懂閱讀及書寫中文良好溝通能力具基本文書技巧
工作模式	兼職
工作地點	啟德
工作時數	每星期 24 小時 (每星期工作 3 天 , 每天 8 小時) (不包括用膳時間)
津貼及獎金	最高可達\$8,472
機構網址	https://www.wb.com.hk

註 :

- 具體實習安排，如職責、要求、工作地點及時數等，由參與機構與實習生協議落實為準，並需符合勞工處「工作試驗計劃」之相關規定。
- 實習生在完成實習期（以 30 天預定工作時數計算）後，相關出勤率達 80%或以上，可獲勞工處按實際工作時數發放實習津貼（每小時\$57），以及參與機構發放一次性獎金\$3,000。
- 上述津貼及獎金以 4 星期實習期計算。
- ERB 就計劃的安排保留最終決定權，如有任何更改，恕不另行通知。