



實習空缺資料



| | |
|--------|---|
| 編號 | N106 |
| 參與行業機構 | 新世界發展有限公司 New World Development Company Limited |
| 行業 | 綜合企業 |
| 職位名稱 | 實習生 |
| 空缺數目 | 2 個 |
| 職責 | · 協助文書處理及資料輸入 · 協助資理整理 · 提供活動支援 |
| 實習日期 | 2024 年 7 月 22 日至 8 月 23 日 |
| 實習時間 | · 星期一至五 · 每星期 2 天 · 上午 9 時至下午 6 時 · 實習日期及時間面議 |
| 實習時數 | 全期 40-65 小時 |
| 實習津貼 | 每小時\$40 |
| 工作地點 | 荔枝角 |
| 機構網址 | https://nwd.com.hk/ |

註：

- 實習名額有限，額滿即止。實習時數不包括用膳時間。
- 實習空缺配對安排及結果由參與行業機構決定。具體實習安排，如實習時間、津貼等，由參與行業機構與實習生協議落實為準。
- 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。