



實習空缺資料



編號	U102
參與行業機構	富城集團 Urban Group
行業	物業管理
職位名稱	實習生 (物業管理部)
空缺數目	6 個
職責	<ul style="list-style-type: none">· 為屋苑管業處提供行政及文書支援· 協助屋苑管業處處理日常運作事務，例如接聽電話及文件存檔等· 根據需要處理臨時任務和其他職責· 懂中文輸入或 MS Office 優先
實習日期	2024 年 7 月 22 日至 8 月 23 日
實習時間	<ul style="list-style-type: none">· 星期一至五· 上午 9 時至下午 6 時· 實習日期及時間面議
實習時數	全期 65 小時
實習津貼	每小時\$40
工作地點	香港/九龍/新界
機構網址	https://www.urban.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。