

**部门：**

破产管理署

**职位名称：**

合约行政助理

**薪金：**

月薪港币 28,210 元

**入职条件：**

申请人必须 -

- (a) 持有本港大学学位，或具同等学历；
- (b) 中英语文能力达到综合招聘考试「中文运用」和「英文运用」的二级成绩，或具备同等成绩【见注(1)至(3)】；
- (c) 在取得有关学位后具备至少两年全职相关工作经验，具备政府部门／公营机构工作经验者优先占优【见注(4)】；以及
- (d) 具备良好电脑知识，包括 MS Office (Word, Excel, PowerPoint)。

**【注】**

- (1) 香港中学文凭考试中国语文科第 5 级或以上成绩；或香港高级程度会考中国语文及文化、中国语言文学或中国语文科 C 级或以上成绩，会获接纳为等同综合招聘考试中文运用试卷的二级成绩。
- (2) 香港中学文凭考试英国语文科第 5 级或以上成绩；或香港高级程度会考英语运用科 C 级或以上成绩；或 General Certificate of Education (Advanced Level) (GCE A Level) English Language 科 C 级或以上成绩，会获接纳为等同综合招聘考试英文运用试卷的二级成绩。
- (3) 在 International English Language Testing System (IELTS) 学术模式整体分级取得 6.5 或以上，并在同一次考试中各项个别分级取得不低于 6 的成绩的申请人，在 IELTS 考试成绩的两年有效期内，会获接纳为等同综合招聘考试英文运用试卷的二级成绩。IELTS 考试成绩必须在职位申请期内其中任何一日(即 2024 年 10 月 17 日至 2024 年 10 月 31 日)有效。
- (4) 申请人须述明相关的工作经验及性质。

**职责：**

提供广泛的行政支援，包括人力资源管理、部门行政、一般行政支援、会议支援服务及财政资源管理、以及执行上司委派的其他职务。

### **聘用条款：**

获聘用申请者将按非公务员合约条款聘任，合约期为 12 个月。受聘人在合约届满后会否获得续约聘用，将视乎服务的需要，以及其工作表现和品行是否令人满意而定。

### **附带福利：**

受聘人如工作表现及行为均持续良好，在合约圆满结束后可获约满酬金。该笔酬金，连同政府根据《强制性公积金计划条例》的规定须向强制性公积金所作的供款，将相等于合约期所得底薪总额的 15%。受聘人可根据《雇佣条例》的规定，享有休息日、法定假日(或代替假日)、产假，待产假，以及疾病津贴（如适用）。每一服务年度可获有薪年假 12 日。

### **附注：**

- (a) 除另有指明外，申请人于获聘时必须已成为香港特别行政区永久性居民。
- (b) 作为提供平等就业机会的雇主，政府致力消除在就业方面的歧视。所有符合基本入职条件的人士，不论其残疾、性别、婚姻状况、怀孕、年龄、家庭岗位、性倾向和种族，均可申请本栏内的职位。
- (c) 非公务员职位并不是公务员编制内的职位。应征者如获聘用，将不会按公务员聘用条款和服务条件聘用。获聘的应征者并非公务员，并不会享有获调派、晋升或转职至公务员职位的资格。
- (d) 入职薪酬、聘用条款及服务条件，应以获聘时之规定为准。
- (e) 如果符合订明入职条件的应征者人数众多，招聘部门可以订立筛选准则，甄选条件较佳的应征者，以便进一步处理。在此情况下，只有获筛选的应征者会获邀参加招聘考试／面试。
- (f) 政府的政策，是尽可能安排残疾人士担任适合的职位。残疾人士申请职位，如其符合入职条件，毋须再经筛选，便会获邀参加面试／笔试。在适合受聘而有申报为残疾的申请人和适合受聘程度相若的其他申请人当中，招聘当局可给予前者适度的优先录用机会。有关政府聘用残疾人士的政策及其他相关措施载列于《用人唯才：残疾人士申请政府职位》的资料册内。申请人可于公务员事务局互联网站参阅该资料册，网址如下：<https://www.csb.gov.hk> 内的“公务员队伍的管理-聘任”。
- (g) 持有本港以外学府／非香港考试及评核局颁授的学历人士亦可申请，惟其学历必须经过评审以确定是否与职位所要求的本地学历水平相若。有关申请人须邮寄修业成绩副本及证书副本到下列联络地址。

**申请手续：**

- (a) 申请书[G.F. 340 (Rev. 7/2023)]可向民政事务总署各区民政事务处民政咨询中心或劳工处就业科各就业中心索取。该申请书也可从公务员事务局互联网站(<http://www.csb.gov.hk>)下载。新版本的政府职位申请书 G.F. 340 (Rev. 7/2023)已在 2023 年 7 月 26 日正式生效。申请人如投考在 2023 年 7 月 26 日或之后展开招聘的政府职位，必须以新版本的申请书 G.F. 340 (Rev. 7/2023)递交申请。如申请人递交了旧版本的申请书[G.F. 340 (Rev. 3/2013)]，招聘部门 / 职系会要求申请人重新填写新版本的申请书 G.F. 340 (Rev. 7/2023)，并在七日内提交已填妥的 G.F. 340(Rev. 7/2023)。如申请人在指定限期内未能重新递交已填妥的新版本申请书 G.F. 340 (Rev. 7/2023)，其申请将不获处理。
- (b) 请将填妥的申请书[G.F. 340 (Rev. 7/2023)]连同详细履历、公开考试成绩单、学历证明书、工作证明及其他相关证明文件的副本，于截止申请日期或之前以邮寄方式或亲身送达下述地址。请在信封面上注明申请职位的名称。如以邮寄方式提交申请(递交申请的日期以信封上的邮戳日期为准)，请在投寄前确保信封面已清楚写上正确的地址及支付足够邮资，以免邮递失误。所有邮资不足的邮件会由香港邮政安排退回或销毁。履历表应包括下列资料：(i) 申请人的教育背景；(ii) 由中学起在公开考试中报考科目的成绩级别(述明考取成绩的日期)；及(iii) 现职及过往工作的职责说明。
- (c) 申请如逾期递交或资料不全，或并非使用指定申请书，或以传真或电邮方式提交，或没有提交相关证明文件副本，或所递交的证明文件不足，有关申请将不获受理。
- (d) 如在截止申请日期的十个工作天后仍未收到简覆，请即致电 2867 1005 与破产管理署联络。申请人如获选参加面试，通常会在截止申请日期后约八个星期内接到通知。如申请人未获邀参加面试，则可视作经已落选。有关上述空缺的资料，可致电 2867 1005 查询。

**查询地址：**

香港金钟道 66 号金钟道政府合署高座 10 楼破产管理署人事室

**查询电话：**

2867 1005

**截止申请日期 (年/月/日)：**

2024 年 10 月 31 日 香港时间下午 6 时正

**发布日期 (年/月/日)：**

2024 年 10 月 17 日