



辦公室助理
(職位編號: MCW/211202/OA)

改變你的未來，亦為香港的孩子改變未來。請加入我們的團隊。

我們的員工充滿創意、互相合作，並竭盡所能完成工作。他們肩負著我們的遠景和使命，體現我們的核心價值。如你享受一個充滿挑戰性、富有意義及能影響社會的工作環境，我們誠意邀請你加入我們。

職位概要

- 需外勤，駕駛公司車輛提供運輸服務，包括點對點貨物和文件的收送。
- 處理公司車輛事宜，包括車輛清潔、更換機油、輪胎年檢等
- 負責一般辦公室的支援工作包括接待處支援、整理雜貨，管理佈告板、複印、郵寄信件及碎紙等
- 協助管理捐贈物資，包括庫存、盤點、運送安排、保存相關記錄和報告。
- 協助組織及安排活動，例如運輸、清理和其他後勤服務的協調。
- 協助移動及裝卸物品、辦公設備、家具等。
- 負責由主管分配的其他工作。

入職要求

- 初中畢業或同等學歷，持有效駕駛執照（類別 1 或 2）。
- 5 年駕駛經驗，良好駕駛記錄，熟悉香港交通狀況、規則和行車路線。
- 3 年辦公室相關工作經驗，文職及非文職工作約各佔一半。
- 流利粵語，懂基本英語。
- 熟悉中文文字處理和 MS Office 者，優先取錄。
- 成熟、積極、有責任心、勤奮，具有團隊合作精神和良好的溝通技巧及組織能力。
- 必須與「母親的抉擇」共同承擔以維護兒童安全及保護兒童為首的決心

申請方法

申請者請註明職位編號(MCW/211202/OA)、連同履歷及要求薪金傳真至 2525 7445 或 電郵至 hr@motherschoice.org 或 郵寄至中環半山波老道 10 號「母親的抉擇」人力資源部收。

申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位用途。如於遞交申請後兩個月內仍未獲通知，即是次申請未獲考慮。本機構將要求所有準僱員進行性罪行定罪紀錄查核。

關於「母親的抉擇」

「母親的抉擇」是一間本地的慈善團體，服務香港眾多沒有家庭的孩子和意外懷孕的少女。我們與社會攜手合作，為弱勢的少女和孩子燃點希望、改寫生命。我們的願景是每個孩子都擁有關愛的家。