



## 空缺資料



編號	A201
機構	香港愉景灣酒店 (香港興業國際集團成員公司) Auberge Discovery Bay Hong Kong (A Member of HKR International)
行業	酒店
職位名稱	人力資源助理 (實習名額: 1)
職責	<ul style="list-style-type: none"><li>文書處理、資料輸入及核對、其他辦公室事務等</li><li>協助人事部的日常運作</li></ul>
要求	<ul style="list-style-type: none"><li>文憑或證書課程</li><li>良好粵語及英語、一般普通話</li><li>懂閱讀及書寫中文和英文</li><li>懂基本電腦操作及應用，包括 MS Word、Excel 及 PowerPoint</li></ul>
工作模式	全職
工作地點	愉景灣
工作時數	每星期 40 小時 (每星期工作 5 天，每天 8 小時) (不包括用膳時間)
津貼及獎金	最高可達\$13,600
機構網址	<a href="https://www.hkri.com">https://www.hkri.com</a>

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 天計算) 後，相關出勤率達 80%或以上，可獲勞工處發放實習津貼 (全期上限為\$9,600)，以及參與機構發放一次性獎金\$4,000。
- 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。