



空缺資料

INFOCAN
www.infocan.net

編號	I101
機構	安富勤電腦（香港）有限公司 Infocan Computer (Hong Kong) Limited
行業	資訊及通訊科技
職位名稱	銷售文員（實習名額: 1）
職責	協助銷售團隊制定報價單，聯絡客戶安排細節，與供應商及分銷商保持緊密聯絡
要求	<ul style="list-style-type: none">文憑或證書課程良好粵語及英語，一般普通話懂閱讀及書寫中文和英文懂基本電腦操作及應用，包括 MS Word、Excel
工作模式	全職
工作地點	觀塘
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	https://www.infocan.net

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。