



實習空缺資料



實習職位編號	P201
參與機構	百佳超級市場 PARKnSHOP
行業	零售
職位名稱	倉務文員 (實習名額: 2)
職責	<ul style="list-style-type: none">● 負責一般文書工作(如資料輸入及整理報告)● 整理貨倉存貨資料
要求	<ul style="list-style-type: none">● 中五程度● 良好粵語及一般英語● 懂閱讀及書寫中文和英文● 熟悉電腦操作及應用，如 MS Word、Excel 及中文輸入法
工作模式	全職
工作地點	火炭
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.pns.hk

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。
- 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。