



實習空缺資料

實習職位編號	S202
參與機構	創基工程有限公司 Success Base Engineering Limited
行業	建造及工程
職位名稱	營運行政助理 (實習名額: 2)
職責	<ul style="list-style-type: none">● 協助處理部門的行政支援工作; 與前線員工及客戶聯繫, 跟進項目的各個方面● 協助處理工程項目所有信件的歸檔● 與內部各方、承包商和供應商保持聯絡和協調, 以確保日常運作良好● 協助臨時任務
要求	<ul style="list-style-type: none">● 文憑或證書課程● 良好粵語、一般英文及普通話● 懂閱讀及書寫中文和英文● 懂中英文電腦操作及應用, 如 MS Office 及倉頡/速成輸入法
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	http://www.success-base.com/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。