



## 實習空缺資料



實習職位編號	W201
參與機構	和民(中國)有限公司 Watami (China) Co., Ltd.
行業	餐飲
職位名稱	會計文員 (實習名額: 1)
職責	<ul style="list-style-type: none"><li>● 負責資料輸入、核對及歸檔等工作</li><li>● 履行一般會計文書處理</li><li>● 處理主管分配的辦公室事務</li></ul>
要求	<ul style="list-style-type: none"><li>● 文憑或證書課程</li><li>● 良好粵語</li><li>● 懂閱讀及書寫中文</li><li>● 持有 LCCI 證書</li></ul>
工作模式	全職
工作地點	觀塘
工作時數	每星期 37.5 小時 ( 每星期工作 5 天，每天 7.5 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://watami.com.hk">https://watami.com.hk</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。
- 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。