



實習空缺資料

實習職位編號	W301
參與機構	偉邦物業管理有限公司 (恒基兆業地產集團成員公司) Well Born Real Estate Management Limited (A Member of Henderson Land Group)
行業	物業管理及保安
職位名稱	物業助理 (實習名額: 2)
職責	一般文書工作及處理屋苑日常事項
要求	<ul style="list-style-type: none">● 中五程度● 良好粵語● 懂閱讀及書寫中文● 良好溝通能力及基本文書技巧
工作模式	兼職
工作地點	將軍澳 / 啟德
工作時數	每星期 24 小時 (每星期工作 3 天, 每天 8 小時) (不包括用膳時間)
津貼及獎金	最高可達\$8,472
機構網址	https://www.wb.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 天預定工作時數計算）後，相關出勤率達 80%或以上，可獲勞工處按實際工作時數發放實習津貼（每小時\$57），以及參與機構發放一次性獎金\$3,000。
- 上述津貼及獎金以 4 星期實習期計算。
- 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。