

實習空缺資料



編號	U04
參與行業機構	富城集團 Urban Group
行業	物業管理
職位名稱	實習生 (會所)
空缺數目	4 個
職責	• 為屋苑管業處提供行政及文書支援 • 協助屋苑會所處理日常運作事務，例如接聽電話及辦理住戶證等 • 根據需要處理臨時任務和其他職責 • 懂中文輸入或 MS Office 優先
實習日期	2025 年 7 月 21 日至 8 月 22 日
實習時間	• 星期一至六 • 上午 7 時至晚上 7 時 (每天 8 小時，輪班輪休) • 實習日期及時間面議
實習時數	全期 65 小時
實習津貼	每小時\$42.1
工作地點	香港 / 九龍 / 新界 (待定)
機構網址	https://www.urban.com.hk/

註：

- 實習名額有限，額滿即止。實習時數不包括用膳時間。
- 實習空缺配對安排及結果由參與行業機構決定。具體實習安排，如實習時間、津貼等，由參與行業機構與實習生協議落實為準。
- 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。