



聖保羅男女中學附屬小學
ST. PAUL'S CO-EDUCATIONAL COLLEGE PRIMARY SCHOOL

誠聘校務處文員

- 職位： (1) 校務處文員 (全職)
(2) 校務處文員 (臨時) (2023 年 3 月至 7 月 14 日)

入職要求：

- 中學程度或以上
- 熟悉中英文輸入法及電腦操作
- 有獨立處事能力
- 具學校工作經驗優先

工作範疇：

- 處理學校一般文書工作
- 處理學生事務工作
- 回答家長或公眾人士查詢

應徵者請將個人履歷、有關證明文件副本及要求待遇電郵至 spccps@ps.spcc.edu.hk，或郵寄至香港黃竹坑南風徑 11 號聖保羅男女中學附屬小學校長收。信封面請註明「私人密件」及「應徵校務處文員」。本校將要求準僱員進行性罪行定罪記錄查核。
(申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位用途。)