



## **蒲吧 - 活動助理**

職責：

- 協助中心運作、接觸青年及負責大廈管理
- 守時、勤奮、有責任感

資歷：

- 中三或以上程度，經驗不拘

其他：

- 喜愛與青年人相處及熱愛青少年文化
- 全/兼職每週工作 44 / 22 小時，需輪班工作

有意應徵者，請詳列履歷及要求待遇

電郵至 [hoenquiry@yo.org.hk](mailto:hoenquiry@yo.org.hk)

※ 本會將要求獲聘人士進行性罪行定罪紀錄查核

※ 申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位用途

※ 本會為員工提供完善福利，福利包括門診醫療津貼、額外僱主強積金供款及進修資助 / 培訓假期、年假、生日假、節日上班額外津貼等