



香港中華基督教青年會
Chinese YMCA of Hong Kong

本會聯青聾人中心現誠聘以下合約職位：

助理程序幹事 (WW)

Ref. WWYMC/01/25

- ◆ 主要負責推行小組及為聾人策劃程序活動
- ◆ 協助策劃及推行社區公眾教育活動
- ◆ 有需要時協助中心提供手語翻譯服務及推行手語課程，並接受指派之工作
- ◆ 香港文憑試或香港中學會考五科合格（包括中英文）或以上，懂手語；具手語翻譯資歷者優先考慮
- ◆ 至少兩年社會服務經驗（義工經驗亦計算）
- ◆ 具服務殘疾人士（特別是聽障人士）經驗、具手語翻譯經驗者優先考慮
- ◆ 對服務聽障人士有熱誠
- ◆ 性格成熟、具責任感、能獨立工作及處事
- ◆ 每星期工作 44 小時及最少 2 晚值夜
- ◆ 工作地點：觀塘區

入職薪金參考政府總薪級表第 7 點(\$22,145)開始，另可按相關工作年資遞增。

全職合約員工享有年假、生日假、家庭友善假、有薪病假、有薪婚假、有薪喪假、全薪產假及侍產假；福利方面包括門診醫療、住院保險、額外僱主強積金供款及進修資助等。

有意者請將履歷於二零二五年二月十三日或之前電郵至 recruit@ymca.org.hk。來函請列明要求薪金及申請職位編號。

(申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位用途)