



# 香港培正小學

## PUI CHING PRIMARY SCHOOL

誠聘以下職位：

### 校務助理

- 資歷詳情：
- 採購、倉存、文書、印務及外勤工作
  - 安排場地借用、佈置
  - 巡查及安排校園設施保養、維修及工程
  - 在需要時執行學校安排的其他職責
  - 按需要調配於公眾假期及非辦公時間工作
  - 管理工友

到職日期：即時

申請方法：有意者請於 2023 年 12 月 8 日或之前將個人履歷郵寄或電郵至本校，信封封面或電郵主旨請註明申請職位及科目。

地址：九龍窩打老道八十號校長收

電郵：[recruitment@pcps.edu.hk](mailto:recruitment@pcps.edu.hk)

※ 本校只聯絡及約見合適之申請人，面試時請預備履歷和近照一張。

※ 申請人需自願接受進行「性罪行定罪紀錄查核」，所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位用途。