



非公務員職位空缺

衛生署

項目助理（薪酬：月薪港幣 15,665 元）

入職條件：

申請人必須－

- (a) (i) 在香港中學文憑考試五科考獲第 2 級或同等[註(1)]或以上成績[註(2)]，其中一科為數學，或具同等學歷；**或**
 - (ii) 在香港中學會考五科考獲第 2 級[註(3)]／E 級或以上成績[註(2)]，其中一科為數學，或具同等學歷；
- (b) 符合語文能力要求，即在香港中學文憑考試或香港中學會考中國語文科和英國語文科考獲第 2 級[註(3)]或以上成績，或具同等成績；
- (c) 具備良好的中文及英文文書處理技巧，並具備一般商業電腦軟件的應用知識(如 Microsoft Word、PowerPoint 及 Excel 等)；以及
- (d) 最好具備不少於一年的全職文書工作經驗。

註：

- (1) 政府在聘任時，香港中學文憑考試應用學習科目(最多計算兩科)「達標」成績，以及其他語言科目 E 級成績，會被視為相等於新高中科目第 2 級成績。
- (2) 有關科目可包括中國語文科及英國語文科。
- (3) 政府在聘任時，2007 年前的香港中學會考中國語文科和英國語文科(課程乙)E 級成績，在行政上會被視為等同 2007 年或之後香港中學會考中國語文科和英國語文科第 2 級成績。
- (4) 或須通過技能測試。

職責：

項目助理主要執行與下列一項或多項職能範圍有關的一般文書職責，其中可能涉及多類範疇的職務：

- (a) 一般辦公室支援服務；
- (b) 人事；
- (c) 財務及會計；
- (d) 顧客服務；
- (e) 發牌及註冊；
- (f) 統計職務；
- (g) 資訊科技支援服務；
- (h) 活動支援；以及
- (i) 其他部門支援服務(例如：傳染病控制、疫苗接種計劃、公共衛生緊急事故的應變)。

[備註：可能須

- (1) 輪班當值及不定時工作，以提供 24 小時服務，及於星期六、星期日和公眾假期工作；*
- (2) 在不同地點上班，包括但不限於機場及邊境管制站等地點執行職務；以及*
- (3) 在緊急事故時執行職務。]*

聘用條款：

獲取錄的申請人將按非公務員合約條款聘任，合約期最多為 12 個月。續約與否視乎屆時部門的服務需要及受聘人的工作表現而定。

福利：

受聘人如按連續性僱傭合約獲聘不少於 12 個月，可享有 10 天的有薪假期。如合約期少於 12 個月，可享有的有薪假期將根據《僱傭條例》(香港法例第 57 章)規定按比例計算。受聘人可享有其他《僱傭條例》(香港法例第 57 章)規定而又適用的福利，例如休息日、法定假期(或代替假日)、產假／侍產假及疾病津貼。

聯絡地址及查詢電話：

香港灣仔皇后大道東 213 號胡忠大廈 18 樓 1807 室衛生署聘任組
(電話：2961 8849)

截止申請日期：

2024 年 8 月 8 日(星期四)

附註：

- (a) 除另有指明外，申請人於獲聘時必須已成為香港特別行政區永久性居民。
- (b) 作為提供平等就業機會的僱主，政府致力消除在就業方面的歧視。所有符合基本入職條件的人士，不論其殘疾、性別、婚姻狀況、懷孕、年齡、家庭崗位、性傾向和種族，均可申請本欄內的職位。
- (c) 非公務員職位並不是公務員編制內的職位。應徵者如獲聘用，將不會按公務員聘用條款和服務條件聘用。獲聘的應徵者並非公務員，並不會享有獲調派、晉升或轉職至公務員職位的資格。
- (d) 入職薪酬、聘用條款及服務條件，應以獲聘時之規定為準。
- (e) 如果符合訂明入職條件的應徵者人數眾多，招聘部門可以訂立篩選準則，甄選條件較佳的應徵者，以便進一步處理。在此情況下，只有獲篩選的應徵者會獲邀參加招聘考試／面試。
- (f) 政府的政策，是盡可能安排殘疾人士擔任適合的職位。殘疾人士申請職位，如其符合入職條件，毋須再經篩選，便會獲邀參加面試／筆試。在適合受聘而有申報為殘疾的申請人和適合受聘程度相若的其他申請人當中，招聘當局可給予前者適度的優先錄用機會。有關政府聘用殘疾人士的政策及其他相關措施載列於《用人唯才：殘疾人士申請政府職位》的資料冊內。申請人可於公務員事務局互聯網站參閱該資料冊，網址如下：
<http://www.csb.gov.hk>內的“公務員隊伍的管理-聘任”。

- (g) 持有本港以外學府／非香港考試及評核局頒授的學歷人士亦可申請，惟其學歷必須經過評審以確定是否與職位所要求的本地學歷水平相若。有關申請人須郵寄修業成績副本及證書副本到上述聯絡地址。
- (h) 本欄內的非公務員職位空缺資料，也可於互聯網上的香港政府一站通內閱覽，網址如下：<http://www.gov.hk>。
- (i) 在臨近截止申請日期，接受網上申請的伺服器可能因為需要處理大量申請而非常繁忙。申請人應盡早遞交申請，以確保在限期前成功於網上完成申請程序。

申請手續：

申請表格[G.F. 340 (Rev. 7/2023)]可向民政事務總署各區民政事務處民政諮詢中心或勞工處就業科各就業中心索取，該表格也可從公務員事務局互聯網站(<http://www.csb.gov.hk>)下載。

新版本的政府職位申請書 G.F. 340 (Rev. 7/2023)已在 2023 年 7 月 26 日正式生效。申請人如投考在 2023 年 7 月 26 日或之後展開招聘的政府職位，必須以新版本的申請書 G.F. 340 (Rev. 7/2023)遞交申請。如申請人遞交了舊版本的申請書[G.F. 340 (Rev. 3/2013)]，招聘部門／職系會要求申請人重新填寫新版本的申請書 G.F. 340 (Rev. 7/2023)，並在七日內提交已填妥的 G.F. 340 (Rev. 7/2023)。如申請人在指定限期內未能重新遞交已填妥的新版本申請書 G.F. 340 (Rev. 7/2023)，其申請將不獲處理。

項目助理的申請日期為 2024 年 7 月 26 日(星期五)至 2024 年 8 月 8 日(星期四)。以親身或郵寄方式遞交的申請書須送達上述聯絡地址，信封面須註明申請的職位名稱。申請人若以郵寄遞交申請，信封上的郵戳日期將被視為申請日期。為避免郵件過期或未能成功派遞，在投寄前請確保信封面已清楚印上或寫上正確地址及已貼上足夠郵資。所有郵資不足的郵件將不會派遞至本署，並會由香港郵政按情況退還寄件人或銷毀。申請人須自行承擔因未有支付足夠郵資而引致的任何後果。申請人亦可透過公務員事務局互聯網站(<http://www.csb.gov.hk>)作網上申請。資料不全、重覆遞交、逾期、以傳真或電郵方式提交的申請書或使用非指定的申請書，將不獲處理。

申請人須於申請書內詳列學歷及相關的全職文書工作經驗(包括有關工作的職位名稱及主要職責)。

持有本港以外學府所頒授學歷的申請人，須連同填妥的申請書提交修業成績表／文憑／證書／其他證明文件副本。在網上遞交申請的人士，須於截止申請日期後的一星期內把所需的證明文件副本郵寄至上述聯絡地址，並在信封及各證明文件副本上註明網上申請編號。

請勿提交修業成績表／文憑／證書／其他證明文件的正本。

申請人請盡量於申請書上提供一個電郵地址。申請人如獲邀參加面試，通常會在截止申請日期後約四至六個星期內接到通知(以電郵或郵寄方式)。如申請人未獲邀參加面試，則可視作經已落選。