

副項目經理

由民政事務局局長法團成立的粵劇發展基金，旨在資助有關粵劇研究、推廣及延續粵劇發展的計劃／活動。為協助推行上述工作，現公開招聘以下職位：

職位名稱：	副項目經理
薪酬：	月薪港幣 30,235 元
入職條件：	<p>申請人必須：</p> <p>(a) 持有本港任何一所大學頒授的學士學位，或具備同等學歷；</p> <p>(b) 中英語文能力俱佳，並符合語文能力要求，即在香港中學文憑考試或香港中學會考的中國語文科和英國語文科中考獲第 2 級或以上成績，或具備同等學歷(見註)；並於香港中學文憑考試數學科的必修或延伸部分考獲第 2 級或以上成績，或於香港中學會考數學科中考獲 E 級或以上成績，或具備同等學歷；</p> <p>(c) 能操流利廣東話和具備良好的中文書寫能力；</p> <p>(d) 熟悉電腦操作，包括 MS Word、MS Excel 及中文文書處理(倉頡或速成)；以及</p> <p>(e) 具備良好的策劃、統籌、溝通能力和人際技巧。</p> <p>申請人如：</p> <p>(i) 具備最少 3 年全職行政工作經驗；</p> <p>(ii) 對文化／藝術／粵劇有認識，曾從事與文化／藝術／粵劇有關的行政或推廣工作；</p> <p>(iii) 曾參與資訊科技服務管理／電子資訊管理／系統架構設計的行政工作；及／或</p> <p>(iv) 熟悉 Photoshop 軟件操作</p> <p>會獲優先考慮。</p>
註：	如於 2007 年前的香港中學會考中國語文科和英國語文科(課程乙)考獲 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 等級的成績。
職責：	<p>申請人如獲錄用，將獲派負責以下工作：</p> <p>(a) 根據既定準則及程序處理有關粵劇發展基金的主導計劃及資助申請；</p> <p>(b) 協助監察受資助計劃的進度，並評核該等資助的成效；以及</p> <p>(c) 協助擬備日常往來文件、委員會會議文件和紀錄，以及進行相關的研究／統計工作和草擬報告。</p> <p>如有需要，受聘人可能要在正常上班時間以外工作，包括星期六、星期日及公眾假期。</p>
聘用條款：	申請人如獲錄用，將按合約條款聘任，合約為期 12 個月。
福利：	如受聘人在合約期內一直維持良好的工作表現及行為，在合約結束時，可獲發約滿酬金。該筆約滿酬金連同僱主按照《強制性公積金計劃條例》的規定為受聘人向強制性公積金計劃所作的供款，將會相等於受聘人合約期所得底薪總額的 10%。除公眾假期外，受聘人可享有 12 日有新年假、產假及疾病津貼等福利(如適用)。詳情將在獲聘時再行確定。
附註：	<p>(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。</p> <p>(b) 入職薪酬、聘用條款及服務條件，應以獲聘時的規定為準。</p> <p>(c) 如果符合訂明入職條件的應徵者人數眾多，招聘單位可訂立篩選準則，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筆試及／或面試。</p> <p>(d) 持有本港以外學府／非香港考試及評核局頒授學歷的人士亦可申請，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。有關申請人須把修業成績副本及證書副本，連同應徵信一併電郵至 apmcofdrecruitment@hab.gov.hk、送達或郵寄至下述查詢地址。</p>
申請手續：	<p>申請人必須將應徵信連同個人履歷(請註明個人對粵劇的認識(如有)；曾參與資訊科技計劃的行政工作(如有)；及最早可上任的日期)電郵至 apmcofdrecruitment@hab.gov.hk、送達或郵寄至下述查詢地址。請於信封面註明「申請粵劇發展基金副項目經理職位」。郵寄申請的遞交日期以香港郵戳為準。為避免郵件過期或未能成功派遞，申請人在投寄前請確保保封面已清楚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秘書處，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。</p> <p>申請人須在申請書清楚列出所要求的學歷、語文能力及工作經驗。申請書如資料不全或逾期遞交都將不獲考慮。申請人如獲邀參加面試，通常會在截止申請日期後約 6 個星期內接到通知。如申請人未獲邀參加面試，則可視作落選。</p>
查詢地址：	香港添馬添美道 2 號政府總部西翼 13 樓 民政事務局局長法團粵劇發展基金秘書處
查詢電話：	3509 8063
截止申請日期：	2022 年 6 月 24 日 下午 6 時正