

香港郵政現招聘以下非公務員合約僱員：

運作助理員 (日薪)

- 職責：**
- 分揀信件、包裹及郵品，並為郵包作簡單信號編碼；
 - 點查、分發、接收及捆紮郵件、包裹及郵品；
 - 操作機械揀信系統/郵務電腦系統；
 - 一般文書及後勤支援服務，包括輸入資料及文件記錄工作；及
 - 執行其他由上司委派之工作。
- 入職條件：**
- 完成中四學業，或具同等學歷；
 - 具備相當於中四程度的中英文語文能力；及
 - 懂操作電腦，熟悉使用一般應用軟件如 Word、Excel。
- 工作地點**
- 赤蠟角空郵中心 (航膳西路 9 號)；或
 - 中環郵政總局 (康樂廣場 2 號)
- 申請人可選擇心儀的工作地點。如獲聘用，部門會盡可能按照申請人的意願安排工作崗位，但最終的工作地點及時間會按香港郵政的運作需要安排。
- 工作時間：**
- 每周工作 4-6 天，每天工作 8 小時 (包括 1 小時用膳時間)；一般工作時間為星期一至六，每天晚上 10 時至翌日上午 6 時。
 - 工作時間會因應運作需要而有所增減，須輪班、不定時及/或逾時工作。如有運作需要，或另須上述工作時間以外的時間、星期日及/或公眾假期當值。
- 薪酬：**
- 日薪制僱員：每天 \$412
- 聘用期：**
- 合約為期一年；
 - 成功申請者隨後能否獲得續約，須視乎運作需要及其在職表現而定。
- 申請辦法：**
- 符合資格的申請人請於 2014 年 10 月 13 至 15 日 於辦公時間內致電預約面試電話登記，以安排面試。如遇到申請人數眾多，預約面試電話的線路可能因為需要處理大量申請而非常繁忙，有興趣申請者請耐心致電登記。面試名額有限，先到先得，額滿即止。

預約面試電話： 2522 9932

面試地點： 中環康樂廣場 2 號郵政總局

- 本署的辦公時間為星期一至五：上午 9 時至下午 12 時 30 分，下午 2 時至 6 時；星期六、星期日及公眾假期休息。申請人須攜同已填妥的申請表格 (G.F.340)(Rev. 3/2013)、香港身份證、證件用近照 1 張、學歷證明文件的正本及副本及工作證明文件的正本及副本(如適用)，前往面試。
- 申請表格可向民政事務總署各區民政事務處諮詢服務中心或勞工處就業科各就業中心索取，亦可從公務員事務局之互聯網站(<http://www.csb.gov.hk>)下載。申請書上必須註明所申請的職位名稱。