

香港浸信會聯會專業書院
招聘

「浸專」是一所非牟利院校，一直提供多元化課程，書院全職及兼職教職員約有 50 名。

課程統籌主任 / 課程統籌助理

工作性質：

1. 專責統籌課程，包括導師管理、課程內容、課堂安排
2. 協助課程拓展及推廣
3. 統籌大型教育活動、展覽及比賽等活動
4. 按需要於非辦公時間、星期六及外勤工作（會有補假）

申請者須具以下資歷或特質：

1. 大學學位或以上資歷
2. 良好溝通技巧，曾於學校或教育機構工作者優先
3. 熟懂電腦操作(MS Office)、中文及英文輸入法

工作經驗較淺或學歷較低者，可獲考慮受聘為課程統籌助理 (現屆畢業生 / 副學位 / 大專畢業或以上程度亦可)。

每週五天工作；按需要於非辦公時間、星期六及外勤工作（會有補假）

- 有薪年假；及
- 醫療福利

薪酬將按資歷及有關工作經驗而定，有意應徵上述職位者，請於申請函上必須附註預期薪酬，連履歷電郵 recruit@abchk.edu.hk

(申請人所提供的資料將予保密及只作應聘有關職位用途)