

香港扶幼會許仲繩紀念學校誠聘

1. 合約圖書館助理

- 中學畢業或以上學歷
- 負責圖書館館務，包括：資料輸入、整理圖書、管理圖書館秩序等
- 負責圖書館之裝飾及佈置，並協助活動推行
- 支援教師、準備教材、籌辦課外活動和協助行政工作
- 到任日期：能即時到任更佳

2. 合約特殊教育支援助理 SEN TA

- 中學畢業或以上學歷
- 入班協助老師教學、課外活動及其他的支援工作
- 處理 IEP 文件、文書及行政工作
- 有照顧自閉症學童工作經驗及具特殊教育培訓者優先考慮
- 到任日期：能即時到任更佳

3. 合約資訊科技教學助理

- 大專畢業或以上程度，持有認可電腦證書/文憑
- 支援教師、準備教材、推行電子學習、籌辦課外活動和協助行政工作
- 協助學校管理及維護資訊系統/器材
- 協助維護學校網頁及相關電子平台
- 支援校園電視台節目製作及平面設計等工作
- 到任日期：能即時到任更佳

以上申請職位截止日期：2023 年 1 月 27 日中午 12 時

應徵者請親繕詳盡履歷電郵到(info@sbchcsms.edu.hk)

或郵寄到本校信封面註明申請職位。寄：九龍長沙灣東沙島街 150 號，香港扶幼會許仲繩紀念學校校長收，合則約見。(申請人須符合「疫苗通行證」規定及通過「性罪行定罪紀錄」查核。其個人資料將在完成招聘程序後銷毀)