

香港考試及評核局（考評局）是一間獨立及非牟利法定機構，負責統籌香港的公開考試，並接辦逾 200 項國際及專業考試。我們誠邀優秀人才加入考評局大家庭，攜手建立專業、具創意和靈活的團隊，為切合市民教育及社會的需要，提供有效度、信度和公平的考試和一系列的評核服務。考評局現正接受以下職位申請：

臨時行政助理 (短期/長期)

職責範圍：

工作範圍包括一般文書處理、校對資料、櫃台服務、監考、執拾考試用品及其他辦公室雜務等，或需搬運重物及外勤工作。

合約時段：

數天至數星期不等，表現良好者或會獲邀請續約。

工作時間：

通常每天工作 9 小時，但實際工作時數及上下班時間會因應考試運作需要而有所不同，並可能有需要於公眾假期期間上班。

資歷：

中學畢業或以上程度或具備文職工作經驗者優先。

有關職位申請表格可於考評局灣仔辦事處索取，或於考評局網頁 (<https://www.hkeaa.edu.hk/tc/career/temp.html>) 下載。應徵者請將填妥之申請表格以郵寄、電郵或傳真方式遞交至考評局人力資源及行政部（灣仔辦事處地址：香港灣仔軒尼詩道 130 號修頓中心 13 樓；電郵: recruit@hkeaa.edu.hk；傳真號碼: 3628 8390；查詢電話: 3628 8338）。

由於香港考試及評核局的工作涉及機密資料，獲邀面試的應徵者或需就任何利益衝突作出申報。如在職位申請後的八星期內仍未收到通知，應徵者應視其申請為不獲接納。

香港考試及評核局是平等機會僱主，歡迎所有合資格應徵者申請。所有就職位申請所提供的資料將會被保密並僅用作職位空缺之招聘用途。詳情請參閱香港考試及評核局網頁 (www.hkeaa.edu.hk) 內的平等機會政策聲明和個人資料收集聲明。