

即場面試

招聘日

活動通訊

日期：2019年2月22日(星期五)

時間：下午2時至下午5時

地點：天水圍天晴邨天晴社區綜合服務大樓3樓301室

查詢熱線

3919 6100



(排名不分先後)

Worldwide Flight Services Fueling
大家樂集團有限公司
百農社國際有限公司(華御結)
新里程國際有限公司 -
日本專業汽車美容連鎖

環亞機場服務管理有限公司
香港蘇寧易購有限公司
碧瑤綠色集團有限公司
鄰舍輔導會伴航家顧服務計劃
美國家得路天然健康食品有限公司

寰宇美食有限公司
香港天際萬豪酒店
莎莎化粧品有限公司
啟勝管理服務有限公司 -
加州豪園服務處

請帶備身份證明文件、有關工作及資歷證明，以便即場辦理求職申請

非香港永久性居民請同時帶備身份證以及簽證身份書或護照

招聘條件及聘用薪金須與僱主面議作實

最新活動資訊可瀏覽網站 www.tswsc.erb.org

職位名稱	職責	入職要求	工作時間	工作地點	基本薪金
全職見習汽車美容技師	協助處理日常店鋪運作、基礎汽車美容工作、車廂內外護理、基礎塗膜學習等	學歷及工作經驗不拘	每週工作 5-6 天，輪休，每天工作 10.75 小時	港九新界	月薪 \$10,000 - \$14,000
IT 技術支援主任	負責為店鋪、辦公室/管理層提供技術支援；監控 IT 系統、網絡設備/伺服器；修理和更換電子儀器設備；安裝、配置網絡設備	專上教育，3 年經驗，良好廣東話及英語，懂讀寫中、英文	每週工作 5 天半，每天工作 9.1 小時	葵興	月薪 \$14,000 - \$20,000
詮譯員 (日語)	負責提供日常日語翻譯工作(包括：將日語翻譯成中文/英文)、即場日語詮譯；處理與日語相關之工作；與對外日本公司進行溝通；處理特定任務；會議記錄；需要不定時出差(日本)	專上教育，2 年經驗，良好廣東話及英語；一般普通話；流利日語，懂讀寫中、英、日文	每週工作 5 天半，每天工作 9.25 小時	葵涌	月薪 \$13,000 - \$16,000
倉務管理 (日語)	負責協助倉庫營運，與供應商、銷售團隊密切合作，確保產品按時送抵店鋪；設計和制定工作流程，確保最佳使用倉庫空間；更新庫存進/出記錄，確保物流營運符合 KPI 要求標準；每月準備結算資料，發票和報告	中七程度，1 年經驗，良好廣東話；一般英語；基本日語	每週工作 5 天半，每天工作 9.25 小時	葵涌，元朗	月薪 \$12,000 - \$15,000
行政文員	負責一般行政文書工作，包括文件存檔、資料輸入、複印等、接聽電話、核對文件、準備會議議程文件及記錄、訂購文具用品、籌辦活動等 (晉升機會，雙糧)	中七程度，1 年經驗，良好廣東話及英語；一般普通話；懂讀寫中、英文，懂基礎日語獲優先考慮	每週工作 5 天半，每天工作 9.25 小時	葵涌	月薪 \$10,000 - \$13,000

其他福利/津貼：醫療 銀行假 年假 7 日 雙糧 強積金