

即場面試

招聘日

日期：2024年4月12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

colourmix
MORIMOR

はなむすび
華御結
hanamusubi

UP

富城集團
Urban Group
A Member of FSE Lifestyle

 Ec InfoTech Limited

OTIS


SINCE 1870

TOPPAN

R

royal elite

帝譽服務

(排名不分先後)

Colourmix Cosmetics Co. Ltd

EC Infotech Limited

凸版資訊(香港)有限公司

百農社國際有限公司 - 華御結

帝譽服務有限公司

富城物業管理有限公司

奧的斯電梯(香港)有限公司

東華三院

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.erbbsc.erb.org

公司名稱：凸版資訊(香港)有限公司

TOPPAN

職位名稱	職責	入職要求	工作時間	工作地點	基本薪金
時薪資料輸入人員	負責資料輸入/檢查資料；由部門主管安排之其他文職工作	中三或以上程度，經驗不拘；良好粵語，懂讀寫中英文，懂中英文輸入法(英：每分鐘35字；中：每分鐘25字)	每週工作4-6天 每天工作8.5小時	屯門/ 元朗	時薪 \$55
時薪入信員	負責入信組物料分配；確認/核對信件資料；將信件或文件放入信封內及封口	中三或以上程度，經驗不拘；良好粵語，略懂讀寫簡單中英文	每週工作5-6天 每天工作8.5小時	元朗	時薪 \$52
時薪信件處理員	負責信件之資料核對及入信；確認信件地址準確性及按地址分類；信件分流及處理；按信件數量放置到信件袋或行李箱	中三或以上程度，經驗不拘；良好粵語，略懂讀寫簡單中英文	每週工作5-6天 每天工作8.5小時	元朗	時薪 \$52
合約資料輸入人員	負責資料輸入/檢查資料；由部門主管安排之其他文職工作	中三或以上程度，經驗不拘；良好粵語，懂讀寫中英文，懂中英文輸入法(英：每分鐘35字；中：每分鐘25字)	每週工作5-6天 每天工作8小時	元朗	月薪 \$11,000 - \$13,000
鐳射打印/印刷機操作員	負責掃瞄機或印刷機操作、清潔及保養	中三或以上程度，經驗不拘；良好粵語，懂讀寫中文	每週工作5-6天 每天工作8小時 輪更	元朗	月薪 \$13,000 - \$14,000
倉務助理	負責物料倉之物料進出；確保物料有系統擺放及有適當標識；每日倉庫出入數之紀錄；定期物料倉之盤點	中五或以上程度，具1年或以上倉庫或物流工作經驗；良好粵語，略懂讀寫簡單中英文；需懂基本電腦操作及 Excel 應用	每週工作5-6天 每天工作8小時	元朗	月薪 \$14,000 - \$16,000
合約文書助理	負責資料輸入/文件歸檔；由部門主管安排之其他文職工作	中六或以上程度，具1年或以上文書經驗；良好粵語英語，良好中英文讀寫能力；懂 MS Office	每週工作5天 每天工作8小時 需要加班工作	新蒲崗	月薪 \$11,000 - \$13,000

其他福利/津貼：醫療 強積金 銀行假 年假12天