

行政主任

全康澄心基金於 2009 年成立為一非牟利機構，致力推廣身心靈健康，支援心理輔導/治療及推行各項教育活動，講座及課程。

基金主旨為建立健康社群，我們相信健康的個人，來自健康的家庭，有健康的家庭便能建立健康的社會。基金以「4H」即：Happy (快樂)、Healthy (健康)、Harmony (和諧) 及 Hope (希望) 概念為本，透過不同的支援小組、教育講座，竭力向大眾市民提供整全的身心靈健康服務，改善都市人的生理及心理質素，推動「全人健康」的理想。

工作內容

- 負責處理基金日常行政工作，包括: 處理查詢、文書往來、文件儲存管理
- 協助安排輔導服務及推廣情緒健康服務
- 負責對內及對外之聯繫，與服務對象、職員及社區人士建立良好關係
- 負責統籌籌款活動
- 協助管理財務事宜
- 負責整理報告及會議記錄

要求及待遇

- 持有大學學位；能操及書寫流利中、英語優先
- 熟悉電腦操作，包括: 中英文打字、試算表、簡報
- 處事成熟、性格開朗、具優良人際技巧
- 具 2 年相關工作經驗或曾從事社會服務界尤佳
- 可立即上班者優先
- 薪酬 (視乎學歷及經驗而訂)

查詢

申請者請附履歷及期望薪酬電郵 recruitment.mindfulheart@gmail.com(註明申請職位)
申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位用途。