



2018年4月21日

工作與求職

找工作之前，你們認為應該先做甚麼事情？





你認識哪些招聘渠道？

各種各樣的招聘廣告、
招聘網頁、報章雜誌、
街招、宣傳海報……

看一看、說一說：這些招聘廣告有甚麼特點？

招聘 助理高級項目主任(合約)

現誠聘助理高級項目主任一名，專責一項以漁塘保育為主題的試驗計劃，為期十三個月，詳情如下：

要求：

1. 大專畢業或以上程度
2. 成熟主動，良好人際關係與溝通技巧
3. 對濕地生態有基本認識及具工作經驗優先
4. 熟悉中英文電腦文書處理

有意者請詳附履歷(請附期望薪酬)電郵或郵寄本會，電郵地址：

；郵寄地址：商業大廈
14樓。

(申請人如一星期內未獲接見作落選論，恕不另函通知。)

噴畫設備供應商招聘

初級技術員

- 中學程度
- 主職維修噴墨打印機
- 積極主動、有責任感及勤奮
- 具良好溝通技巧，須戶外工作
- 有在職培訓，有維修經驗者優先

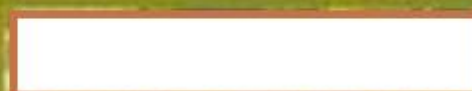
**有醫療福利，有薪假期，公眾假期，
交通津貼，晉升機會高**

有意者請電郵至



招聘日 (無需預約)

日期	時間	面試地點
8月5、12、19及26日 (逢星期一)	09:30-12:00 或 14:30-17:30	尖沙咀星光行 4字樓招聘中心



招聘電話：2101 1099

電郵：



社員大募集!

全職店務員
客戶服務大使

分店主任
甜品師

全職可享完善福利包括：

良好晉升機會
員工折扣優惠
營業獎金
有薪休息日

專業培訓
補食麵包
新入職員工獎金
有薪用膳時間

生日賀禮
康樂活動
醫療福利
退休保障

所有收貨之原料均作超額用途。絕對保密。

項目主任(合約)

本會現誠聘項目主任一名專責一項以漁塘保育為主題的大型項目，為期最少兩年，詳情如下：

要求：

1. 大專畢業或以上程度
2. 成熟主動，良好人際關係與溝通技巧
3. 具舉辦教育及推廣活動經驗為佳
4. 對濕地生態有基本認識及具工作經驗優先
5. 熟悉中英文電腦文書處理

有意者請詳附履歷(請附期望薪酬)電郵或郵寄本

空缺：2 個

編號：22-17-0033668 CM

日期：10/05/2017



職位：電腦程式員/系統分析員

公司/僱主名稱：

地區：荔枝角

行業：商用服務業

職責： Develop, Maintain and implement Web-based social, media platform, develop mobile applications on IOS and/or Android platform; to undergo applications testing and debugging; to research and analyze specific programming issues in the software development cycle

資歷： 專上教育：文憑/證書課程；一般粵語；一般英語；略懂讀寫中文；略懂讀寫英文；懂PL/SQL；懂JavaScript；懂HTML/XML；懂C/C++；Visual C++；具有基本電腦操作知識；懂 HTML, CSS, JavaScript (jQuery), PHP；懂 MYSQL

待遇： 每月\$8,000 - \$15,000, 有年假8天, 銀行假期, 花紅, 年終獎金 及生日假, 星期一至五：上午9時至下午6時, 每週工作5天

[] (註冊慈善團體)為本地粵劇的專業人員團體，旨在推廣及發展粵劇藝術，誠聘：

行政主任


職責：協助處理 [] 日常事務，包括：出版 []、網頁管理、與不同伙伴機構推行粵劇發展、藝術教育及推廣計劃、跟進設計項目和會員活動、處理辦公室內部事務及基本文書工作等。

入職要求：大學程度，懂應用 Microsoft Office，具基本平面設計知識，有管理網頁經驗；能獨立跟進計劃，具推廣文化藝術經驗、喜愛粵劇藝術者優先考慮。

以上職位 5 天半工作，並提供醫療保險。有興趣人士請於 2015 年 3 月 25 日前將求職信連同個人履歷及要求待遇，郵寄： []

[]
(申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位用途) 81500106

空缺：1個

編號：22-14-0046558 CK	日期：07/07/2014	
職位：文員		
公司/僱主名稱： <input type="text"/>		
地區：大角咀	行業：福利機構	
職責：協助會計及行政部處理一般事務；文件整理；電腦資料輸入；接聽電話；於中心當值；接待來客		
資歷：中五程度；1年經驗；良好粵語優先；一般普通話；一般英語；懂讀寫中文；懂讀寫英文；懂Microsoft office；會考中英數合格；懂英文打字；懂中文打字；具良好溝通能力；能獨立處理工作；細心；需具責任心；有禮		
待遇：每月\$8,000 - \$8,500, 一至五:10AM-6PM, 2PM-10PM及六:10:00AM-6:00PM, 2:00PM-10:00PM,每週工作5-6天(44小時),輪班,每天工作8小時		
申請須知：求職者可電郵(<input type="text"/>)履歷表給 <input type="text"/> 。如要索取收集個人資料聲明,請與黃先生(Email)聯絡。		
備註：-		

誠聘

初級文員 / 客務文員

歡迎退休人士及新移民

\$12,000-\$17,000

工作時間：朝十晚五 (2小時用膳)

**銀行假期 • 五天工作 • 雙糧
• 醫療津貼 • 年假**

另聘銷售多名，專業培訓

津貼+獎金+佣金，可達\$28,000或以上

招聘廣告逐個捉

✘ 匿名招聘廣告

- 無提供招聘機構名稱
- 直接索取求職者個人資料

✔ 正確範例

- 提供查詢電話及公司網站
- 列明個人資料政策，聲明個人資料僅作招聘用途
- 提供招聘機構名稱

請各位同學總結一下招聘廣告甚麼特點？

我們在看招聘廣告的時候，有甚麼需要注意的地方？



遊戲二：利用手機上網找一找

你心目中喜歡的職業是甚麼？

它的入職要求/條件是甚麼？

請把它們寫出來，並向同學們匯報。

遊戲三：看影片，齊齊講



觀看影片，小組討論

80 後碩士見 2 百次工咬綜援


<https://www.youtube.com/watch?v=DMmMejuY3RE>



想一想：

找到一份好的工作需要甚麼條件？

遊戲四：循環塗鴉



你認為做一份工作有甚麼意義？

小組活動：請輪流寫出做不同工作的意義，然後向同學們匯報。

