



澳門貿易投資促進局
招聘

本局欲招聘下列人員，聘用方式為定期個人勞動合同：

行政及人力資源處

工作概述：

- 協助處理一般行政工作(登記文件收發、文書處理、檔案管理)；
- 跟進本局各項判給服務的行政工作；
- 跟進人事範疇事務(人力資源管理、招聘、培訓)；
- 撰寫各類型的建議書、報告書、通告及人力資源範疇報表等。

上述職位要求：

- 大學畢業或以上程度；
- 具良好中、英文讀、寫、說能力；
- 熟悉個人電腦及一般文書處理之操作與使用；
- 具兩年或以上工作經驗(熟悉公共行政程序、具人事範疇工作經驗者優先)；
- 具責任感、遵守職業保密、對工作有熱誠及承擔；
- 具獨立分析能力、團隊工作精神及承受工作壓力。

屬澳門永久居民，有意及符合上述資格者，請將應徵信、個人及工作履歷、學歷證明、身份證明文件副本、期望待遇、近照、聯絡電話及地址，於二〇一八年一月十九日下午五時三十分前電郵至 ipim@ipim.gov.mo 或遞交往：

澳門友誼大馬路 918 號
世界貿易中心四樓
澳門貿易投資促進局
行政及人力資源處

註：封面 / 主旨請註明所應徵之部門

福利及待遇：

1. 按申請人工作經驗、資歷而給予連津貼相當於 14 個月之優厚年薪
2. 醫療福利及年假
3. 良好培訓及晉升機會

評審方法：

共三個甄選程序，包括：履歷審查、筆試及面試。履歷審查合格者方可進入筆試及面試。