

屯門保良局董玉娣中學誠聘

短期圖書館助理

聘用條件

- 修畢中五(舊制)/中六(新制)或現正就讀大專、中英文良好；熟悉中英文輸入法及文書處理，負責處理學校一般行政及學生事務工作，以及校方指派的其他工作
- 工作日期：2026年2月至8月(按需要可能延長)(逢星期一至五，星期六長短週)
- 工作時間：星期一至五 8:30-17:00；星期六 9:00am-12:30pm
- 起薪點約\$16,000起 (視乎申請人相關工作經驗及學歷而定)

有意應徵者請電郵履歷於2月6日或以前電郵至本校(email@plktytc.edu.hk)，並提供聯絡電話。

如有查詢，請電 2463 1766 Ms. Heidi Lee 洽。