

政府职位空缺查询系统

职位编号:	49121
部门:	商务及经济发展局
组别/单位:	第4部
职位名称:	项目主任
薪酬:	每月港币40,620元
入职条件:	<p>申请人必须 –</p> <p>(a) 持有香港任何一所大学颁授的学士学位，或具备同等学历；</p> <p>(b) 具备良好中英文书写及会话能力，并在香港中学文凭考试英国语文科及中国语文科取得第5级或以上成绩，或具备同等成绩（注）；及</p> <p>(c) 在取得有关学历后，具备最少三年在公营机构担任行政/管理职位的全职工作经验。能操流利普通话，具备良好沟通及人际关系技巧，熟悉香港专业服务行业，具备政府资助计划的相关工作经验，以及熟悉研究、统计及计算机系统，可获优先考虑。</p>
注:	<p>(a) 综合招聘考试中文运用试卷/英文运用试卷的二级成绩会获接纳为等同香港中学文凭考试中国语文科/英国语文科的第5级成绩。</p> <p>(b) 香港高级程度会考中国语文及文化、中国语言文学或中国语文科C级或以上成绩会获接纳为等同香港中学文凭考试中国语文科的第5级成绩或以上。香港高级程度会考英语运用科或 General Certificate of Education (Advanced Level) (GCE A Level) English Language科C级或以上成绩会获接纳为等同香港中学文凭考试英国语文科的第5级成绩或以上。</p> <p>(c) 在International English Language Testing System (IELTS)学术模式整体分级取得6.5或以上，并在同一次考试中各项个别分级取得不低于6的人士，在考试成绩的两年有效期内，其IELTS成绩可获接纳为等同香港中学文凭考试英国语文科的第5级成绩或以上。</p>
职责:	<p>(a) 处理「专业服务协进支援计画」（支援计画）的资助申请，例如：向申请机构要求澄清申请内容及/或提交补充资料，以及草拟初步评估报告；</p> <p>(b) 跟进已获批准的申请，例如与成功申请的机构确认项目建议书及预期的现金流，以及准备项目协议书；</p> <p>(c) 监察在支援计画下获资助项目的实施和进度，例如：就本地活动进行实地访问、就非本地活动举行进度检讨会议、审核项目报告（连同经审核帐目），及草拟监察项目报告；</p> <p>(d) 处理发放支援计画资助款项及获资助机构退还剩馀款项；</p> <p>(e) 为支援计画相关的会议、简报会及推广活动提供后勤支援；以及</p> <p>(f) 协助更新支援计画资料库及网页，以及处理上司指派的其他工作。</p>
聘用条款:	获录用者将以非公务员合约条款聘用，合约为期两年。
福利:	<p>(a) 受聘人可享有《雇佣条例》所规定给予而又适用的休息日、法定假日、年假、产假、侍产假及疾病津贴；</p> <p>(b) 获录用者连续受雇满12个月可享有14天有薪年假；及</p> <p>(c) 雇员如圆满完成整个合约期，并于服务期内的工作表现和行为良好，可获得一笔酬金。雇员如获发放约满酬金，其所得的酬金，加上雇主向强积金计划作出的供款，将相等于合约期的基本工资总额的10%。</p>
附注:	<p>(a) 除另有指明外，申请人于获聘时必须已成为香港特别行政区永久性居民。</p> <p>(b) 作为提供平等就业机会的雇主，政府致力消除在就业方面的歧视。所有符合基本入职条件的人士，不论其残疾、性别、婚姻状况、怀孕、年龄、家庭岗位、性倾向和种族，均可申请本栏内的职位。</p> <p>(c) 非公务员职位并不是公务员编制内的职位。应征者如获聘用，将不会按公务员聘用条款和服务条件聘用。获聘的应征者并非公务员，并不会享有获调派、晋升或转职至公务员职位的资格。</p> <p>(d) 入职薪酬、聘用条款及服务条件，应以获聘时之规定为准。</p> <p>(e) 如果符合订明入职条件的应征者人数众多，招聘部门可以订立筛选准则，甄选条件较佳的应征者，以便进一步处理。在此情况下，只有获筛选的应征者会获邀参加招聘考试/面试。</p> <p>(f) 政府的政策，是尽可能安排残疾人士担任适合的职位。残疾人士申请职位，如其符合入职条件，毋须再经筛选，便会获邀参加面试/笔试。在适合受聘而有申报为残疾的申请人和适合受聘程度相若的其他申请人当中，招聘当局可给予前者适度的优先录用机会。有关政府聘用残疾</p>

	<p>人士的政策及其他相关措施载列于《用人唯才：残疾人士申请政府职位》的资料册内。申请人可于公务员事务局互联网站参阅该资料册，网址如下：https://www.csb.gov.hk 内的“公务员队伍的管理-聘任”。</p> <p>(g) 持有本港以外学府/非香港考试及评核局颁授的学历人士亦可申请，惟其学历必须经过评审以确定是否与职位所要求的本地学历水平相若。有关申请人须邮寄修业成绩副本及证书副本到下列联络地址。</p> <p>(h) 在临近截止申请日期时，网上申请系统或会因为处理大量申请而超出负荷。为确保能适时完成网上申请程序，申请人应尽早递交申请。</p>
申请手续:	<p>(a) 申请表格[G.F. 340 (7/2023修订版)]可向民政事务总署各区民政事务处民政咨询中心或劳工处就业科各就业中心索取。该表格亦可从公务员事务局互联网站(http://www.csb.gov.hk)下载。如申请人递交了旧版本的申请表格[G.F. 340(3/2013修订版)]，申请人会被要求重新填写新版本的申请表格[G.F. 340 (7/2023修订版)]，并在七日内提交已填妥的申请表格。如申请人在指定限期内未能重新递交已填妥的新版本申请表格[G.F. 340 (7/2023修订版)]，其申请将不获处理。</p> <p>(b) 填妥的申请表格须连同大学修业成绩副本，以及列明英国语文及中国语文成绩的香港中学文凭考试或同等学历的证书副本，于截止申请日期或之前邮寄至下列联络地址。请在信封面上清楚注明「申请项目主任职位」。申请人请在投寄前确保信封面已清楚写上正确的地址及已贴上足够邮资，以避免申请未能成功递交。所有邮资不足的邮件会由香港邮政按情况安排退回或销毁。</p> <p>(c) 递交申请日期以信封上的邮戳日期为准。所有申请书，如逾期递交、以传真或电邮方式递交、并非使用指定的申请表格、或数据不全（包括没有夹附所需文件），将不予考虑。请勿邮寄任何成绩单/证书/其他证明文件的正本。</p> <p>(d) 申请人亦可透过公务员事务局网站(https://www.csb.gov.hk)于截止申请日期或之前作出申请。申请人如在网上递交申请，必须于截止申请日期或之前将上述的所需文件电邮至 pr_cedb@cedb.gov.hk或邮寄至下列联络地址(所有文件的邮戳日期不得迟于 2025 年 5 月 9 日)。请于电邮内(如以电邮递交)或信封面(如以邮寄递交)，及每页证明文件的副本上注明网上申请编号。</p> <p>(e) 申请人如获邀参加面试，通常会在截止日期后6至8个星期内接获通知。如申请人未获邀参加招聘面试，则可视作经已落选。</p>
联络地址:	香港添马添美道二号政府总部西翼22楼商务及经济发展局人事部
查询电话:	2810 2770
截止申请日期(日/月/年):	09/05/2025 18:00:00
部门网址:	https://www.cedb.gov.hk/sc/
经互联网递交申请:	GF340在线申请
在线发布日期:	23/04/2025