

## 兼職技術支援主任

Job ref no: IT/2408/038

### 職責:

- 維護機構電腦軟件及硬件，及提供優化建議
- 管理及設定電腦、資訊科技設備及軟件;
- 整理資訊科技設備紀錄及進行採購
- 提供技術支援及應用程式培訓予機構職員
- 維護大樓內無線網絡系統、打印機
- 保存工作記錄和文件；及
- 執行上司委派的任何其他職務

### 資歷:

- 中六程度；1年經驗；良好粵語；一般英語；懂讀寫中文英文；具解決一般電腦軟硬件故障經驗、電腦硬件組裝經驗、良好溝通技巧；如曾修讀與資訊科技相關課程優先

### 其他：

- 星期一至五，每週工作2天，每天8小時

### 時薪

- \$80

有意應徵者，請詳列履歷及要求待遇

電郵至 [itenquiry@yo.org.hk](mailto:itenquiry@yo.org.hk)

※ 本會將要求獲聘人士進行性罪行定罪紀錄查核

※ 申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位用途

※ 本會為員工提供完善福利，福利包括門診醫療津貼、額外僱主強積金供款及進修資助 / 培訓假期、年假、生日假、節日上班額外津貼等