香港中樂團有限公司

徵聘下列職位：-

市務及拓展助理

職責內容

1. 一般接待員工作包括接聽電話、接待等；
2. 負責市務部之資料及文件整理存檔；
3. 樂團售賣之物品存倉及紀錄；
4. 協助樂團市務及拓展部有關之活動；
5. 如有需要，須外出送文件。

入職條件

1. 中五或以上程度畢業；
2. 具有一年或以上文職工作經驗。

截止日期：2026 年 12 月 4 日

申請手續

申請人須把詳細履歷及要求待遇交 ： 香港中樂團有限公司 香港上環皇后大道中 345 號上環市政大廈 7 樓或傳真往 **2851-9365** 或電郵至 **recruit@hkco.org** 財務及行政部收。
申請人如在 **2027** 年 **2** 月 **28** 日前沒有收到面試通知，即表示其申請不獲接納。
所有申請只作招聘之用並將予絕對保密；未獲取錄者的所有資料將於 6 個內銷毀。