



## {Temp Clerk 兼職文員}

### 職責：

- 電腦輸入資料
- 一般簡單文書工作

### 職位要求：

- 中三程度
- 無需經驗
- 良好粵語及讀寫中文
- 工作時間：14:00 - 18:00 / 每星期工作 5 天
- 工作地點：青衣/ 南昌