



平等機會委員會
EQUAL OPPORTUNITIES COMMISSION

平等机会委员会（「平机会」）为法定机构，负责消除基于性别、婚姻状况、怀孕、喂哺母乳、残疾、家庭岗位和种族的歧视，并消除性骚扰、基于喂哺母乳的骚扰，以及基于残疾与种族的骚扰和中伤。同时，平机会致力促进男女之间、伤健人士之间、不同家庭岗位人士和不同种族之间的平等机会。平机会的抱负是建设一个没有歧视、崇尚多元、包容共济的社会，人人共享平等机会。平机会的**少数族裔事务组**现有以下职位空缺：

行政助理（少数族裔事务组）

（月薪港币 23,295 元，两年固定合约）

职务范围

- 统筹有关推广种族平等的物业租赁的宣传活动，并监督承办此项目的外判服务供货商进行广告宣传和相关活动
- 协助筹办有关《种族多元共融雇主约章》、种族友善服务计划和种族共融校园计划的各项活动
- 联系并推动弱势种族群体以支持少数族裔事务组的活动，处理市民对有关活动的数据查询或协助要求
- 处理一般行政工作，包括把文件归档、安排设置会议、进行记录、更新记录和数据库等
- 执行获指派的其他职务，包括但不限于调往平机会其他部门处理其他职务

入职要求

- 大学毕业
- 英语及一种少数族裔语言的讲写能力俱佳
- 熟悉计算机知识和操作技巧，包括但不限于字处理、电子表格、简报和图像软件
- 曾与弱势种族群体工作和能操广东话者为佳
- 对歧视及平等机会相关议题有基本认识

[申请人如获录用，将以两年合约方式聘用。合约期满而工作表现及操守达致满意程度者，可享约满酬金。]

申请详情

欢迎合格人士申请上述职位。应征信（包括履历）须**注明机密及申请职位名称**，于**2022年9月27日或之前**寄达**香港黄竹坑香叶道41号16楼**平等机会委员会，收件人为总监（机构规划及服务）。平机会将于截止申请日期后约六星期内联络获筛选应征者。应征者所提供的个人资料均予保密，只供平机会办事处作招聘之用。所有落选应征者的数据会在完成招聘工作两年后销毁。欲知更多有关平机会的资料，请浏览平机会网页 <http://www.eoc.org.hk>。

我们是一个平等机会雇主