

本會誠聘以下職位：

**1. 幹事(行政)**

負責處理及支援行政事務，熟悉中英文打字及電腦操作，具基本網頁及資訊科技知識，須晚上輪值及主日上班。

**2. 社會服務主任**

有社工或相關經驗，負責策劃及執行教會的社會服務；督導下屬及協調部門間的合作，推動社會關懷行動。

履歷及推薦人資料給學基浸信會招聘委員會收 [hbchk2@gmail.com](mailto:hbchk2@gmail.com)(資料招聘用)