



非公务员职位空缺

兼职合约高级技术主任(文化工作)

薪酬：

时薪港币 438 元

入职条件：

申请人必须 –

- (a) 持有由国际认可的院校或本港大学所颁授的设计及媒体科技深造文凭，或具同等学历^注；
- (b) 拥有至少 10 年相关的全职工作经验^注，并具备展览项目方面的专业知识；
- (c) 如具备下述条件将获优先考虑：优秀的项目与客户管理技巧、擅长跨专业协调、项目文件制作，并为各个会话进行信息协调，直至项目完成；
- (d) 精通 Auto CAD / Photoshop / Illustrator 等软件者优先；以及
- (e) 中、英文书写能力优良，操流利广东话、普通话及英语者可获优先考虑。

(注：申请人须递交有关文件的副本以证明其(a)修业证书；及(b)相关工作经验。)

职责：

兼职合约高级技术主任(文化工作)的主要职责包括 –

- (a) 将设计意向图则转化为详细工程图则，以便为政府中药检测中心(“检测中心”)的中药标本实验室采购指定家具及设备；
- (b) 在采购过程中提供专业意见与支持，尤其是准备及评估报价 / 招标文件；
- (c) 在测试及运行阶段中，确保中药标本实验室内的家具及设备安装妥当、校正准确、准备就绪；
- (d) 与其他政府部门、设计及建造承办商、家具及设备供货商协调合作，确保前期安装与现场协调顺利无阻；
- (e) 与策展服务提供商通力合作，为检测中心创建展览内容和展板；以及
- (f) 执行上司指派的任何其他职责。

(备注：受聘人须执行户外职务／现场视察。工作地点及时间因应本部门的运作需要而定，可能须轮班工作。)

聘用条款：

成功的申请人将按非公务员合约条款聘任；续约与否视乎届时本部门的服务需要及受聘人的工作表现而定。

福利：

根据《雇佣条例》的规定，按适当情况，受聘人可享有休息日、法定假期（或代替假日）、有薪年假、产假／侍产假及疾病津贴。

查询地址及电话：

香港湾仔皇后大道东 213 号胡忠大厦 18 楼 1807 室卫生署聘任组(电话：2961 8444)

截止申请日期：

2025 年 12 月 11 日(星期四)

刊登职位报章及日期：

Recruit (2025 年 11 月 28 日)；明报(2025 年 11 月 28 日及 12 月 5 日)

附注：

- (a) 除非另有指明者，否则申请人受聘时必须是在香港特别行政区永久性居民。
- (b) 作为提供平等就业机会的雇主，政府致力消除在就业方面的歧视。所有符合基本入职条件的人士，不论其残疾、性别、婚姻状况、怀孕、年龄、家庭岗位、性倾向和种族，均可申请本栏内的职位。
- (c) 非公务员职位并不是公务员编制内的职位。应征者如获聘用，将不会按公务员聘用条款和服务条件聘用。获聘的应征者并非公务员，并不会享有获调派、晋升或转职至公务员职位的资格。
- (d) 入职薪酬、聘用条款及服务条件，应以获聘时之规定为准。
- (e) 如果符合订明入职条件的应征者人数众多，招聘部门可以订立筛选准则，甄选条件较佳的应征者，以便进一步处理。在此情况下，只有获筛选的应征者会获邀参加招聘考试／面试。
- (f) 政府的政策，是尽可能安排残疾人士担任适合的职位。残疾人士申请职位，如其符合入职条件，毋须再经筛选，便会获邀参加面试／笔试。在适合受聘而有申报为残疾的申请人和适合受聘程度相若的其他申请人当中，招聘当局可给予前者适度的优先录用机会。有关政府聘用残疾人士的政策及其他相关措施载列于《用人唯才：残疾人士申请政府职位》的资料册内。申请人可于公务员事务局互联网站参阅该资料册，网址如下：<http://www.csb.gov.hk> 内的“公务员队伍的管理-聘任”。
- (g) 持有本港以外学府／非香港考试及评核局颁授的学历人士亦可申请，惟其学历必须经过评审以确定是否与职位所要求的本地学历水平相若。有关申请人须邮寄修业成绩副本及证书副本到上述联络地址。
- (h) 本栏所载的非公务员职位空缺资料，也可于互联网上的香港政府一站通内阅览，网址如下：<http://www.gov.hk>。
- (i) 在临近截止申请日期，接受网上申请的服务器可能因为需要处理大量申请而非常繁忙，申请人应尽早递交申请，以确保在限期前成功于网上完成申请程序。

申请手续：

「兼职合约高级技术主任(文化工作)」的申请日期为**2025年11月28日(星期五)至2025年12月11日(星期四)**。

申请表格(G.F.340(7/2023修订版))可向民政事务总署各区民政事务处民政咨询中心或劳工处就业科各就业中心索取。该表格也可从公务员事务局互联网站(<http://www.csb.gov.hk>)下载。

新版本的政府职位申请书G.F. 340 (Rev. 7/2023)已在2023年7月26日正式生效。申请人如在2023年7月26日或之后递交申请，必须使用新版本的申请书G.F. 340 (Rev. 7/2023)。如申请人递交了旧版本的申请书(G.F.340 (Rev. 3/2013))，招聘部门 / 职系会要求申请人重新填写新版本的申请书G.F.340 (Rev. 7/2023)，并在七日内提交已填妥的G.F.340 (Rev. 7/2023)。如申请人在指定限期内未能重新递交已填妥的新版本申请书G.F.340 (Rev. 7/2023)，其申请将不获处理。

以亲身或邮寄方式递交的申请书须于截止申请日期之前连同入职条件所列的证明文件副本送达上述联络地址，信封面须注明「申请兼职合约高级技术主任(文化工作)职位」。为避免邮件过期或未能成功派递，在投寄前请确保信封面已清楚写上正确地址及已贴上足够邮资。所有邮资不足的邮件将不会派递至本署，并会由香港邮政按情况退还寄件人或销毁。申请人须自行承担因未有支付足够邮资而引致的任何后果。申请人亦可透过公务员事务局互联网站(<http://www.csb.gov.hk>)作网上申请。以传真、电邮方式提交的申请书，将不获处理。

在网上递交申请的人士，须在2025年12月18日(星期四)或之前把所需的学历和工作证明文件副本邮寄至上述联络地址，并在信封及各证明文件副本上注明网上申请编号。**请勿提交有关成绩单／修业证书的正本。**

如申请人未能提供所需文件，其申请概不受理。申请人请尽量于申请书内提供一个电邮地址。如获选参加面试，通常会在截止申请日期后约六至八个星期内接到通知(以电邮或邮寄方式)。如申请人未获邀参加面试，则可视作经已落选。