

聘請兼職活動助理

協助學校推行賽馬會創新教師伙伴計劃

工作內容：

- 出席及管理與計劃相關的學生活動
- 處理與計劃相關的行政工作，包括：活動紀錄、文件處理、通告撰寫及收發等
- 配合外聘導師協助學生投入活動
- 聯絡外聘導師
- 記錄活動過程、制作相關宣傳品、網頁、海報等

資歷要求：

- 大專學生或以上

備註：

按活動需要上班，或需於星期六及學校假期上班。

計劃時期由 2020 年 12 月到 2021 年 5 月。